

Министерство науки и высшего образования РФ
ФГБОУ ВО Уральский государственный лесотехнический университет
Социально-экономический институт
Кафедра экономики и экономической безопасности

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ,
включая фонд оценочных средств и методические указания
для самостоятельной работы обучающихся

Б1.О.17 Бухгалтерский учет

Направление подготовки 38.03.01 «Экономика»
Направленность (профиль) «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»
Квалификация – бакалавр
Количество зачетных единиц (*часов*) – 6 (216)

Екатеринбург 2023

Разработчик: к.э.н., доцент



Ю.А. Капустина

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры экономики и экономической безопасности

(протокол № 02 от « 01 » февраля 2023 года)

Заведующий кафедрой



С.И. Колесников

Рабочая программа рекомендована к использованию в учебном процессе методической комиссией социально-экономического института

(протокол № 02 от « 02 » марта 2023 года)

Председатель методической комиссии СЭИ



А.В. Чевардин

Рабочая программа утверждена директором социально-экономического института

Директор СЭИ



Ю.А. Капустина

« 02 » марта 2023 года

Оглавление

1. Общие положения	4
2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	4
3. Место дисциплины в структуре образовательной программы	6
4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся.....	6
5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий.....	7
5.1. Трудоёмкость разделов дисциплины.....	7
Очная форма обучения.....	7
Заочная форма обучения.....	7
Очно-заочная форма обучения.....	8
5.2. Содержание занятий лекционного типа	8
5.3. Темы и формы занятий семинарского типа (практических занятий).....	10
5.4. Детализация самостоятельной работы	11
6. Перечень учебно-методического обеспечения по дисциплине	12
7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине.....	16
7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы	16
7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций при изучении дисциплины, описание шкал оценивания	17
7.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.....	29
7.4. Соответствие шкалы оценок и уровней сформированности компетенций	44
8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.....	45
9. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине	47
10. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине	49

1. Общие положения

Дисциплина «Бухгалтерский учёт» относится к обязательной части (блоку Б1) учебного плана, входящего в состав основной профессиональной образовательной программы высшего образования (ОПОП ВО) направления подготовки 38.03.01 «Экономика», направленность (профиль) «Бухгалтерский учет, анализ и аудит».

Нормативно-методической базой для разработки рабочей программы учебной дисциплины «Бухгалтерский учёт» являются:

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации», утвержденный приказом Минобрнауки РФ № 273-ФЗ от 29.12.2012;
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденный приказом Минобрнауки России от 06.04.2021 №245;
- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования (ФГОС ВО) – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика», утвержденный приказом Минобрнауки России от 12.08.2020 № 954;
- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21.02.2019 № 103н «Об утверждении профессионального стандарта «Бухгалтер»;
- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24 июня 2015 г. № 398н «Об утверждении профессионального стандарта «Внутренний аудитор»;
- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 октября 2015 г. № 728н «Об утверждении профессионального стандарта «Аудитор»;
- Учебные планы ОПОП ВО 38.03.01 «Экономика», направленность (профиль) «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» по очной, очно-заочной и заочной формам обучения, одобренные Ученым советом УГЛТУ (протокол от 16.03.2023 № 3) и утвержденные ректором УГЛТУ (16.03.2023), с дополнениями и изменениями, утвержденными на заседании Ученого совета УГЛТУ (протокол от 20.04.2023 №4), введенными приказом УГЛТУ от 28.04.2023 № 302-А.

Обучение по образовательной программе 38.03.01 «Экономика» направленность (профиль) «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» осуществляется на русском языке.

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Целью изучения дисциплины является реализация требований, установленных в Федеральном государственном образовательном стандарте высшего образования. Преподавание строится исходя из требуемого уровня подготовки студентов, обучающихся по данному направлению подготовки. Планируемыми результатами обучения по дисциплине являются знания, умения, владения, характеризующие этапы формирования компетенций и обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы в целом.

Цель дисциплины - формирование системных теоретических знаний и практических навыков по организации бухгалтерского учета предпринимательской деятельности, подготовке и представлению финансовой информации различным пользователям для выработки и принятия экономически обоснованных решений

Задачи дисциплины:

- усвоение обучающимися теоретических основ бухгалтерского учета как науки;
- формирование у обучающихся методологического представления о месте и роли бухгалтерского учёта в условиях рыночных отношений как основного источника достоверной информации, необходимой для успешного управления организацией и делового сотрудничества за её пределами;

- овладение теоретическими и организационно-правовыми основами учётного процесса;

- усвоение обучающимися логики отражения фактов хозяйственной жизни на счетах бухгалтерского учета и в финансовой отчетности, методики формирования учетных записей и форм документирования свершившихся фактов, технологии обработки бухгалтерской информации;

- формирование у обучающихся научного представления об учетной политике организации, регламенте документооборота, рабочем плане счетов; о системе забалансовых счетов; об организации инвентаризации имущества и обязательств; о составе бухгалтерской отчетности; о взаимосвязи бухгалтерского учета с налогообложением;

- формирование у обучающихся умения оформлять учетные записи в первичных документах и учетных регистрах, умения интерпретировать бухгалтерскую информацию экономических субъектов;

- ознакомление с моделями и различиями в правилах ведения учета в некоторых странах, международными стандартами учета и отчетности, перспективами реформирования учёта в РФ.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

- общепрофессиональных:

ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач;

- профессиональных:

по расчетно-экономическому типу задач профессиональной деятельности:

ПК-1. Способен составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и представлять их;

по организационно-управленческому типу задач профессиональной деятельности:

ПК-6. Способен осуществлять организацию, планирование, координацию и контроль процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

знать: сущность и виды хозяйственного учёта, их отличительные особенности; теоретические и организационно-правовые основы, принципы, цели, задачи бухгалтерского учёта, его место и роль в системе хозяйственного учёта; исторические аспекты возникновения и этапы становления бухгалтерского учёта; основные понятия и категории, нормативно-правовые основы бухгалтерского учета; предмет и объекты бухгалтерского учёта, метод и приёмы бухгалтерского учета; способы сбора и обработки учетных данных; Международные стандарты финансовой отчетности, основы учетной политики; критерии признания, виды оценок объектов бухгалтерского учета;

уметь: правильно идентифицировать, оценивать, классифицировать и систематизировать на бухгалтерских счетах учетные данные, определять в соответствии с экономическим содержанием фактов хозяйственной жизни их влияние на показатели бухгалтерской отчетности; интерпретировать учетные данные для решения экономических задач; применять положения нормативно-правовых актов по бухгалтерскому учету; решать на примере конкретных ситуаций вопросы оценки, документирования и отражения на счетах бухгалтерского учета хозяйственных операций;

владеть: навыками самостоятельной работы с нормативно-правовыми актами по бухгалтерскому учету; правилами ведения бухгалтерского учёта; навыками сбора, обработки и систематизации учетных данных; навыками обобщения информации синтетических и аналитических счетов; навыками формирования информации в системе бухгалтерского учета, организации документооборота, составления рабочего плана счетов экономического субъекта; использования счетов бухгалтерского учета, оценки объектов бухгалтерского учета, составления корреспонденции счетов.

3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Бухгалтерский учет» реализуется в рамках блока Б1.О «Дисциплины (модули)» обязательной части учебного плана направления подготовки, что означает формирование в процессе обучения у бакалавра основных профессиональных знаний и компетенций в рамках выбранного направления подготовки.

Освоение дисциплины «Бухгалтерский учет» опирается на знания, умения и компетенции, приобретённые в процессе изучения обеспечивающих дисциплин. В свою очередь, освоение дисциплины «Бухгалтерский учет» позволяет обучающимся быть подготовленными к изучению обеспечиваемых дисциплин, подготовки и защиты выпускной квалификационной работы (см. табл.).

Перечень обеспечивающих, сопутствующих и обеспечиваемых дисциплин

Обеспечивающие	Сопутствующие	Обеспечиваемые
Экономическая теория Экономика организации (предприятия) Статистика Учебная практика (ознакомительная)	Экономика организации (предприятия) Статистика Финансы Прикладные программные продукты для экономистов Основы организации и технологии лесозаготовительных производств / Основы организации и технологии деревообрабатывающих производств	Информационные системы в экономике Бухгалтерский финансовый учёт Бухгалтерский управленческий учёт Налоги и налогообложение Бухгалтерская финансовая отчетность Контроль и ревизия Управление рисками Аудит

Указанные связи дисциплины дают обучающемуся системное представление о комплексе изучаемых дисциплин в соответствии с ФГОС ВО, что обеспечивает требуемый теоретический уровень и практическую направленность в системе обучения и будущей деятельности выпускника.

4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость составляет 6 зачетных единиц (216 академических часов).

Виды учебной работы	Академические часы		
	Очная форма	Заочная форма	Очно-заочная форма
Контактная работа с преподавателем*	102,35	20,5	38,35
в том числе:			
занятия лекционного типа (ЛЗ)	34	8	26
занятия семинарского типа (практические занятия) (ПЗ)	68	12	12
рецензирование контрольной работы (РКР)	-	0,15	-
промежуточная аттестация (ПА)	0,35	0,35	0,35
Самостоятельная работа обучающихся (СР)	113,65	195,5	177,65
в том числе:			
изучение теоретического курса (ТО)	36	131	131
подготовка к текущему контролю (ТК)	42	38	38
выполнение контрольной работы (КР)	-	17,85	-
подготовка к промежуточной аттестации (ПА)	35,65	8,65	8,65
Вид промежуточной аттестации	Экзамен	Экзамен	Экзамен
Общая трудоемкость дисциплины	216	216	216

* Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий, включает занятия лекционного типа, и (или) занятия семинарского типа, лабораторные занятия, и (или) групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающегося с преподавателем, а также аттестационные испытания промежуточной аттестации. Контактная работа может включать иные виды учебной деятельности, предусматривающие групповую и индивидуальную работу обучающихся с преподавателем. Часы контактной работы определяются Положением об организации и проведении контактной работы при реализации образовательных программ высшего образования, утвержденным Ученым советом УГЛУ от 25 февраля 2020 года.

5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

5.1. Трудоемкость разделов дисциплины

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование раздела (темы) дисциплины	ЛЗ	ПЗ	Всего контактной работы	Самостоятельная работа
1	Сущность хозяйственного учёта. Бухгалтерский учёт в системе хозяйственного учёта	2	4	6	6
2	Предмет и метод бухгалтерского учёта	4	6	10	8
3	Бухгалтерский баланс	2	6	8	8
4	Счета бухгалтерского учёта. Двойная запись фактов хозяйственной жизни	6	10	16	12
5	Документирование	4	4	8	6
6	Инвентаризация	2	4	6	4
7	Оценка и калькуляция	4	8	12	6
8	Учётные регистры. Формы бухгалтерского учёта	2	6	8	8
9	Основы бухгалтерской отчётности	2	6	8	6
10	Основы организации бухгалтерского учёта. Учётная политика	2	6	8	6
11	Исторические аспекты развития бухгалтерского учёта	2	4	6	4
12	Международная стандартизация бухгалтерского учёта и бухгалтерской (финансовой отчетности)	2	4	6	4
Итого по разделам		34	68	102	78
Промежуточная аттестация		х	х	0,35	35,65
Итого контактная и самостоятельная работа		х	х	102,35	185,65
Всего часов		216			

Заочная форма обучения

№ п/п	Наименование раздела (темы) дисциплины	ЛЗ	ПЗ	Всего контактной работы	Самостоятельная работа
1	Сущность хозяйственного учёта. Бухгалтерский учёт в системе хозяйственного учёта	0,5	1	1,5	12
2	Предмет и метод бухгалтерского учёта	0,5	1	1,5	16
3	Бухгалтерский баланс	1	1,5	2,5	18
4	Счета бухгалтерского учёта. Двойная запись фактов хозяйственной жизни	1,5	2,5	4	36
5	Документирование	1	1	2	14
6	Инвентаризация	0,5	1	1,5	14
7	Оценка и калькуляция	0,5	0,5	1	8

№ п/п	Наименование раздела (темы) дисциплины	ЛЗ	ПЗ	Всего контактной работы	Самостоятельная работа
8	Учётные регистры. Формы бухгалтерского учёта	0,5	1	1,5	14
9	Основы бухгалтерской отчётности	0,5	1	1,5	14
10	Основы организации бухгалтерского учёта. Учётная политика	0,5	0,5	1	8
11	Исторические аспекты развития бухгалтерского учёта	0,5	0,5	1	8
12	Международная стандартизация бухгалтерского учёта и бухгалтерской (финансовой отчетности)	0,5	0,5	1	7
Итого по разделам		8	12	20	169
Выполнение контрольной работы		х	х	0,15	17,85
Промежуточная аттестация		х	х	0,35	8,65
Всего часов		216			

Очно-заочная форма обучения

№ п/п	Наименование раздела (темы) дисциплины	ЛЗ	ПЗ	Всего контактной работы	Самостоятельная работа
1	Сущность хозяйственного учёта. Бухгалтерский учёт в системе хозяйственного учёта	2	1	3	12
2	Предмет и метод бухгалтерского учёта	2	1	3	16
3	Бухгалтерский баланс	2	1,5	3,5	18
4	Счета бухгалтерского учёта. Двойная запись фактов хозяйственной жизни	4	2,5	6,5	36
5	Документирование	2	1	3	14
6	Инвентаризация	2	1	3	14
7	Оценка и калькуляция	2	0,5	2,5	8
8	Учётные регистры. Формы бухгалтерского учёта	2	1	3	14
9	Основы бухгалтерской отчётности	2	1	3	14
10	Основы организации бухгалтерского учёта. Учётная политика	2	0,5	2,5	8
11	Исторические аспекты развития бухгалтерского учёта	2	0,5	2,5	8
12	Международная стандартизация бухгалтерского учёта и бухгалтерской (финансовой отчетности)	2	0,5	2,5	7
Итого по разделам		26	12	38	169
Промежуточная аттестация		х	х	0,35	8,65
Итого контактная и самостоятельная работа		х	х	38,35	177,65
Всего часов		216			

5.2. Содержание занятий лекционного типа

Тема 1. Сущность хозяйственного учёта. Бухгалтерский учёт в системе хозяйственного учёта

Понятие о хозяйственном учёте. Сравнительная характеристика видов хозяйственного учёта. Измерители, применяемые в учёте. Бухгалтерский учёт как составная часть управленческой и информационной системы организации. Пользователи бухгалтерской информации. Виды бухгалтерского учёта. Цель и задачи бухгалтерского

учета. Функции бухгалтерского учёта. Принципы бухгалтерского учета. Основные требования к ведению бухгалтерского учёта. Этапы учётного процесса. Нормативное регулирование бухгалтерского учёта в Российской Федерации.

Тема 2. Предмет и метод бухгалтерского учёта

Понятие предмета бухгалтерского учета. Объекты бухгалтерского учета. Классификация имущества организации по составу и размещению. Классификация имущества организации по источникам формирования. Возникновение фактов хозяйственной жизни в процессе деятельности экономического субъекта. Хозяйственные операции и их результаты. Понятие и общая характеристика метода бухгалтерского учёта.

Тема 3. Бухгалтерский баланс

Понятие бухгалтерского баланса. Строение бухгалтерского баланса. Капитальное (основное) уравнение бухгалтерского учёта. Содержание бухгалтерского баланса. Виды бухгалтерских балансов. Сущность балансового обобщения. Типовые изменения баланса под влиянием хозяйственных операций. Практика составления баланса.

Тема 4. Счета бухгалтерского учёта. Двойная запись фактов хозяйственной жизни

Понятие о счетах бухгалтерского учёта, их строение и назначение. Счета синтетического и аналитического учёта, их назначение и взаимосвязь. Субсчета. Взаимосвязь счетов и баланса. Сущность и значение двойной записи на счетах. Корреспонденция счетов. Бухгалтерская проводка. Обобщение данных текущего бухгалтерского учёта. Сверка данных синтетического и аналитического учёта. Классификация счетов по экономическому содержанию. План счетов бухгалтерского учёта финансово-хозяйственной деятельности организаций. Классификация счетов бухгалтерского учёта по назначению и структуре показателей.

Тема 5. Документирование

Понятие документирования. Реквизиты документов. Классификация документов. Право подписи документов. Порядок проверки составления документов и исправления в них ошибок. Бухгалтерская обработка документов. Унификация и стандартизация документов. Порядок хранения документов. Порядок изъятия документов. Ответственность за нарушение правил оформления документов. Организация системы управления документооборотом.

Тема 6. Инвентаризация

Понятие инвентаризации. Цели и задачи инвентаризации. Требования к проведению инвентаризации. Виды инвентаризации. Сроки проведения инвентаризации. Этапы проведения инвентаризации. Порядок проведения инвентаризации. Оформление инвентаризационной описи. Составление сличительных ведомостей. Порядок урегулирования инвентаризационных разниц.

Тема 7. Оценка и калькуляция

Понятие оценки. Оценка материалов. Оценка основных средств. Оценка нематериальных активов. Оценка готовой продукции. Оценка товаров. Оценка финансовых вложений.

Калькулирование как элемент метода бухгалтерского учёта. Объекты учета затрат, статьи и объекты калькуляции. Калькуляционные единицы. Методы калькуляции. Виды калькуляций. Значение калькуляции.

Тема 8. Учётные регистры. Формы бухгалтерского учёта

Понятие регистров бухгалтерского учёта. Виды учётных регистров. Способы исправления записей в регистрах. Понятие форм бухгалтерского учёта. Мемориально-ордерная форма бухгалтерского учёта. Журнально-ордерная форма бухгалтерского учёта. Упрощенная форма бухгалтерского учёта для субъектов малого предпринимательства. Автоматизированная форма учёта.

Тема 9. Основы бухгалтерской отчётности

Понятие и виды бухгалтерской (финансовой) отчетности. Отчетный период, отчетная дата составления бухгалтерской (финансовой) отчетности. Требования к бухгалтерской отчетности. Состав бухгалтерской отчетности. Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности. Осуществление контроля за правильным составлением бухгалтерской

(финансовой) отчетности. Значение бухгалтерской отчетности как основной аналитической базы оценки финансового положения.

Тема 10. Основы организации бухгалтерского учёта. Учётная политика

Значение и основы рациональной организации бухгалтерского учёта. Учётная политика организации. Централизация и децентрализация бухгалтерского учёта в организациях. Организация учётного аппарата на предприятиях. Система внутреннего контроля. Права, обязанности и ответственность главного бухгалтера. Передача дел от одного бухгалтера другому.

Тема 11. Исторические аспекты развития бухгалтерского учёта

Общие сведения об историческом развитии бухгалтерского учета. Учёт в древнем мире. Учёт в средневековье. Развитие научной мысли. Итальянская школа бухгалтерского учёта. Французская и немецкая школы бухгалтерского учёта. Англо-американская школа бухгалтерского учёта. Развитие учётной мысли в России. Бухгалтерский учёт XXI века.

Тема 12. Международная стандартизация бухгалтерского учёта и бухгалтерской (финансовой) отчетности

Понятие международных стандартов. Российские стандарты (положения) по бухгалтерскому учёту. Основные направления реформирования бухгалтерского учета в Российской Федерации. Порядок применения международных стандартов бухгалтерской (финансовой) отчетности.

5.3. Темы и формы занятий семинарского типа (практических занятий)

Учебным планом по дисциплине предусмотрены практические занятия.

№ п/п	Тема семинарских занятий	Форма проведения занятия	Трудоемкость, часов					
			Всего*			в том числе в форме практической подготовки		
			О	З	О-З	О	З	О-З
1	Сущность хозяйственного учёта. Бухгалтерский учёт в системе хозяйственного учёта	Семинар	4	1	1	-	-	-
2	Предмет и метод бухгалтерского учёта	Практикум	6	1	1	6	1	1
3	Бухгалтерский баланс	Практикум	6	1,5	1,5	6	1,5	1,5
4	Счета бухгалтерского учёта. Двойная запись фактов хозяйственной жизни	Практикум	10	2,5	2,5	10	2,5	2,5
5	Документирование	Практикум	4	1	1	4	1	1
6	Инвентаризация	Практикум	4	1	1	4	1	1
7	Оценка и калькуляция	Практикум	8	0,5	0,5	8	0,5	0,5
8	Учётные регистры. Формы бухгалтерского учёта	Практикум	6	1	1	6	1	1
9	Основы бухгалтерской отчётности	Практикум	6	1	1	6	1	1
10	Основы организации бухгалтерского учёта. Учётная политика	Практикум	6	0,5	0,5	6	0,5	0,5
11	Исторические аспекты развития бухгалтерского учёта	Семинар	4	0,5	0,5	-	-	-
12	Международная стандартизация бухгалтерского учёта и бухгалтерской (финансовой отчетности)	Семинар	4	0,5	0,5	-	-	-
Всего часов			68	12	12	56	10	10

Примечания:

*О – очная форма обучения, З – заочная форма обучения, О-З – очно-заочная форма обучения.

5.4. Детализация самостоятельной работы

№ п/п	Наименование занятий семинарского типа (практических занятий)	Вид самостоятельной работы	Трудоёмкость, час.		
			очная форма обучения	заочная форма обучения	заочная форма обучения
1	Сущность хозяйственного учёта. Бухгалтерский учёт в системе хозяйственного учёта	Изучение теоретического курса	3	10	10
		Подготовка к текущему контролю	3	2	2
2	Предмет и метод бухгалтерского учёта	Изучение теоретического курса	4	12	12
		Подготовка к текущему контролю	4	4	4
3	Бухгалтерский баланс	Изучение теоретического курса	4	14	14
		Подготовка к текущему контролю	4	4	4
4	Счета бухгалтерского учёта. Двойная запись фактов хозяйственной жизни	Изучение теоретического курса	4	30	30
		Подготовка к текущему контролю	8	6	6
5	Документирование	Изучение теоретического курса	3	10	10
		Подготовка к текущему контролю	3	4	4
6	Инвентаризация	Изучение теоретического курса	2	10	10
		Подготовка к текущему контролю	2	4	4
7	Оценка и калькуляция	Изучение теоретического курса	3	6	6
		Подготовка к текущему контролю	3	2	2
8	Учётные регистры. Формы бухгалтерского учёта	Изучение теоретического курса	3	10	10
		Подготовка к текущему контролю	5	4	4
9	Основы бухгалтерской отчётности	Изучение теоретического курса	3	10	10
		Подготовка к текущему контролю	3	4	4
10	Основы организации бухгалтерского учёта. Учётная политика	Изучение теоретического курса	3	7	7
		Подготовка к текущему контролю	3	1	1
11	Исторические аспекты развития бухгалтерского учёта	Изучение теоретического курса	2	7	7
		Подготовка к текущему контролю	2	1	1
12	Международная стандартизация бухгалтерского учёта и бухгалтерской (финансовой отчетности)	Изучение теоретического курса	2	5	5
		Подготовка к текущему контролю	2	2	2
Итого по разделам			78	169	169
Выполнение контрольной работы			-	17,85	-

№ п/п	Наименование занятий семинарского типа (практических занятий)	Вид самостоятельной работы	Трудоёмкость, час.		
			очная форма обучения	заочная форма обучения	заочная форма обучения
	Подготовка к промежуточной аттестации		35,65	8,65	8,65
	Всего часов		113,65	195,5	177,65

6. Перечень учебно-методического обеспечения по дисциплине

Основная и дополнительная учебная литература

№ п/п	Реквизиты источника	Год издания	Примечание
Основная учебная литература			
1	Бухгалтерский учет: учебник / А. Ф. Дятлова, Е. Н. Колесникова, В. А. Бородин [и др.]; под ред. Ю. А. Бабаева, В. И. Бобошко, А. Дятловой. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва: Юнити-Дана, 2021. – 624 с.: табл., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=692039 . – Библиогр. в кн. – Текст: электронный.	2021	Полнотекстовый доступ при входе по логину и паролю*
2	Керимов, В. Э. Бухгалтерский учет: учебник / В. Э. Керимов. – 9-е изд. – Москва: Дашков и К°, 2020. – 583 с.: табл. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=621648 . – Библиогр. в кн. – Текст: электронный.	2020	Полнотекстовый доступ при входе по логину и паролю*
3	Миславская, Н.А. Бухгалтерский учет: учебник / Н.А. Миславская, С.Н. Поленова. – Москва: Дашков и К°, 2018. – 591 с.: ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496141 . – ISBN 978-5-394-01799-5. – Текст: электронный.	2018	Полнотекстовый доступ при входе по логину и паролю*
Дополнительная учебная литература			
4	Полковский, А. Л. Теория бухгалтерского учета: учебник / А. Л. Полковский; под ред. Л. М. Полковского. – 3-е изд., стер. – Москва: Дашков и К°, 2021. – 272 с.: ил., табл., схем. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=621925 . – Библиогр. в кн. – Текст: электронный.	2021	Полнотекстовый доступ при входе по логину и паролю*
5	Поленова, С.Н. Теория бухгалтерского учета: учебник / С.Н. Поленова. – 3-е изд. – Москва: Дашков и К°, 2018. – 464 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496076 . – ISBN 978-5-394-02172-5. – Текст: электронный.	2018	Полнотекстовый доступ при входе по логину и паролю*
6	Давыдова, Г. В. Основы бухгалтерского учета: учеб. пособие / Г. В. Давыдова, Л. А. Петрова; Минобрнауки России, Урал. гос. лесотехн. ун-т. – Екатеринбург: [УГЛТУ], 2015. – 177 с.: ил. https://elar.usfeu.ru/handle/123456789/4655	2015	Электронный архив УГЛТУ (свободный доступ)

*- Прежде чем пройти по ссылке, необходимо войти в систему

Функционирование электронной информационно-образовательной среды обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий.

Электронные библиотечные системы

Каждый обучающийся обеспечен доступом к электронной библиотечной системе УГЛТУ (<http://lib.usfeu.ru/>), электронно-библиотечная система «Лань» <http://e.lanbook.com/>, ЭБС «Университетская библиотека онлайн» <http://biblioclub.ru/>, электронная образовательная система «Образовательная платформа ЮРАЙТ» (<https://urait.ru/?=>), универсальная база данных East View (ООО «ИВИС» (<http://www.ivis.ru/>), содержащих издания по основным изучаемым дисциплинам и сформированных по согласованию с правообладателями учебной и учебно-методической литературы. Договоры с ЭБС заключаются университетом ежегодно.

Справочные и информационные системы

1. Справочная правовая система «КонсультантПлюс» (<http://www.consultant.ru/>). Договор сопровождения экземпляров системы КонсультантПлюс №0607/ЗК от 25.01.2023. Срок с 01.02.2023 г по 31.01.2024 г.;
2. Справочно-правовая система «Система ГАРАНТ». Свободный доступ (режим доступа: <http://www.garant.ru/company/about/press/news/1332787/>);
3. Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат. ВУЗ» (URL: <https://www.antiplagiat.ru/>). Договор №6414/0107/23-ЕП-223-03 от 27.02.2023 года. Срок с 27.02.2023 г по 27.02.2024 г.;
4. Информационная система 1С: ИТС (<http://its.1c.ru/>). Режим доступа: свободный.

Профессиональные базы данных

1. Федеральная служба государственной статистики. Официальная статистика. Режим доступа: <http://www.gks.ru/>
2. База данных Scopus компании Elsevier B.V. <https://www.scopus.com/>
3. Научная электронная библиотека eLibrary. Режим доступа: <http://elibrary.ru/>.
4. Экономический портал. Режим доступа: <https://instituciones.com/>.
5. Информационная система РБК. Режим доступа: <https://ekb.rbc.ru/>.
6. Государственная система правовой информации. Режим доступа: <http://pravo.gov.ru/>.
7. База полнотекстовых и библиографических описаний книг и периодических изданий (<http://www.ivis.ru/products/udbs.htm>). Режим доступа: свободный.

Нормативно-правовые акты

1. Гражданский кодекс РФ. [Текст]: [принят Государственной Думой РФ: часть первая от 30 ноября 1994 г.; часть вторая от 26 января 1996г.; часть третья от 26 ноября 2001 г.; часть четвертая от 18 декабря 2006 г.]: офиц. текст с изм. и доп. [Электронный ресурс] – Режим доступа: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5142/
2. Трудовой кодекс РФ: Федеральный закон от 30 декабря 2001 г. №197-ФЗ [Текст]: [принят Государственной Думой РФ 21 декабря 1996 г.]: офиц. текст с изм. и доп. [Электронный ресурс] – Режим доступа: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683/
3. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 №117-ФЗ // КонсультантПлюс: справ.-правовая система. URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28165/
4. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 №146-ФЗ // КонсультантПлюс: справ.-правовая система. URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_19671/
5. Федеральный закон от 06.12.2011 №402-ФЗ «О бухгалтерском учете» // КонсультантПлюс: справ.-правовая система. URL: <http://consultant.ru/>
6. Федеральный закон от 24.07.2007 №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» // КонсультантПлюс: справ.-правовая система. URL: <http://consultant.ru/>
7. Федеральный закон от 27.07.2010 №208-ФЗ «О консолидированной финансовой отчетности» // КонсультантПлюс: справ.-правовая система. URL: <http://consultant.ru/>

8. Федеральный закон от 29.07.2004 № 98-ФЗ «О коммерческой тайне» // КонсультантПлюс: справ.-правовая система. URL: <http://base.consultant.ru/nbu/cgi/online>
9. Указ Президента РФ от 06.03.1997 № 188 «Об утверждении Перечня сведений конфиденциального характера» // КонсультантПлюс: справ.-правовая система. URL: <http://consultant.ru/>
10. Постановление Правительства РСФСР от 05.12.1991 № 35 «О перечне сведений, которые не могут составлять коммерческую тайну» // КонсультантПлюс: справ.-правовая система. URL: <http://consultant.ru/>
11. Постановление Правительства РФ от 06.03.1998 №283 «Об утверждении Программы реформирования бухгалтерского учета в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности» // КонсультантПлюс: справ.-правовая система. URL: <http://consultant.ru/>
12. Приказ Минфина РФ от 29.07.1998 №34н «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации» // КонсультантПлюс: справ.-правовая система. URL: <http://consultant.ru/>
13. Приказ Минфина России от 06.05.1999 №32н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Доходы организации» ПБУ 9/99» // КонсультантПлюс: справ.-правовая система. URL: <http://consultant.ru/>
14. Приказ Минфина РФ от 06.07.1999 №43н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99)» // КонсультантПлюс: справ.-правовая система. URL: <http://consultant.ru/>
15. Приказ Минфина России от 16.10.2000 № 92н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000» // КонсультантПлюс: справ.-правовая система. URL: <http://consultant.ru/>
16. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 №94н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению» // КонсультантПлюс: справ.-правовая система. URL: <http://consultant.ru/>
17. Приказ Минфина России от 02.07.2002 №66н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» ПБУ 16/02» // КонсультантПлюс: справ.-правовая система. URL: <http://consultant.ru/>
18. Приказ Минфина России от 19.11.2002 №114н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» ПБУ 18/02» // КонсультантПлюс: справ.-правовая система. URL: <http://consultant.ru/>
19. Приказ Минфина России от 19.11.2002 №115н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» ПБУ 17/02» // КонсультантПлюс: справ.-правовая система. URL: <http://consultant.ru/>
20. Приказ Минфина России от 10.12.2002 №126н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» ПБУ 19/02» // КонсультантПлюс: справ.-правовая система. URL: <http://consultant.ru/>
21. Приказ Минфина РФ от 16.10.2000 №92н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000» // КонсультантПлюс: справ.-правовая система. URL: <http://consultant.ru/>
22. Приказ Минфина РФ от 24.11.2003 №105н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» ПБУ 20/03» // КонсультантПлюс: справ.-правовая система. URL: <http://consultant.ru/>
23. Приказ Минфина России от 27.11.2006 №154н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006)» // КонсультантПлюс: справ.-правовая система. URL: <http://consultant.ru/>

24. Приказ Минфина России от 27.12.2007 №153н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007)» // КонсультантПлюс: справ.-правовая система. URL: <http://consultant.ru/>
25. Приказ Минфина России от 06.10.2008 №106н «Об утверждении положений по бухгалтерскому учету» (вместе с "Положением по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008)», «Положением по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008)") // КонсультантПлюс: справ.-правовая система. URL: <http://consultant.ru/>
26. Приказ Минфина России от 06.10.2008 №107н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008)» // КонсультантПлюс: справ.-правовая система. URL: <http://consultant.ru/>
27. Приказ Минфина России от 28.06.2010 N 63н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010) // КонсультантПлюс: справ.-правовая система. URL: <http://consultant.ru/>
28. Приказ Минфина РФ от 06.07.1999 №43н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99)» // КонсультантПлюс: справ.-правовая система. URL: <http://consultant.ru/>
29. Приказ Минфина РФ от 08.11.2010 №143н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010)» // КонсультантПлюс: справ.-правовая система. URL: <http://consultant.ru/>
30. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 №49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» // КонсультантПлюс: справ.-правовая система. URL: <http://consultant.ru/>
31. Приказ Минфина России от 13.12.2010 №167н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010)» // КонсультантПлюс: справ.-правовая система. URL: <http://consultant.ru/>
32. Приказ Минфина РФ от 02.02.2011 №11н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011)» // КонсультантПлюс: справ.-правовая система. URL: <http://consultant.ru/>
33. Приказ Минфина РФ от 06.10.2011 №125н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (ПБУ 24/2011)» // КонсультантПлюс: справ.-правовая система. URL: <http://consultant.ru/>
34. Приказ Минфина РФ от 06.10.2011 №125н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (ПБУ 24/2011)» // КонсультантПлюс: справ.-правовая система. URL: <http://consultant.ru/>
35. Приказ Минфина России от 30.03.2015 №52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» // КонсультантПлюс: справ.-правовая система. URL: <http://consultant.ru/>
36. Приказ Минфина России от 06.05.1999 №33н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99» // КонсультантПлюс: справ.-правовая система. URL: <http://consultant.ru/>
37. Приказ Минфина России от 02.07.2010 №66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» // КонсультантПлюс: справ.-правовая система. URL: <http://consultant.ru/>
38. Приказ Минфина России от 24.10.2008 №116н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008)» // КонсультантПлюс: справ.-правовая система. URL: <http://consultant.ru/>
39. Приказ Минфина России от 25.11.1998 №56н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98)» // КонсультантПлюс: справ.-правовая система. URL: <http://consultant.ru/>

40. Приказ Минфина России от 29.04.2008 №48н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008)» // КонсультантПлюс: справ.-правовая система. URL: <http://consultant.ru/>
41. Приказ Минфина России от 14.11.2012 №145н «О совете по стандартам бухгалтерского учета» (вместе с «Положением о совете по стандартам бухгалтерского учета») // КонсультантПлюс: справ.-правовая система. URL: <http://consultant.ru/>
42. Приказ Минфина России от 16.05.2016 №62н «Об утверждении Требований к оформлению проектов стандартов бухгалтерского учета» // КонсультантПлюс: справ.-правовая система. URL: <http://consultant.ru/>
43. Приказ Минфина России от 19.11.2002 №115н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» ПБУ 17/02» // КонсультантПлюс: справ.-правовая система. URL: <http://consultant.ru/>
44. Приказ Минфина России от 05.06.2019 №83н «Об утверждении программы разработки федеральных стандартов бухгалтерского учета на 2019 - 2021 гг. и о признании утратившим силу приказа Министерства финансов Российской Федерации от 18 апреля 2018 г. N 83н» // КонсультантПлюс: справ.-правовая система. URL: <http://consultant.ru/>
45. Приказ Минфина России от 15.11.2019 №180н «Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета ФСБУ 5/2019 «Запасы» (вместе с «ФСБУ 5/2019») // КонсультантПлюс: справ.-правовая система. URL: <http://consultant.ru/>
46. Приказ Минфина России от 04.12.2019 №211н «Об утверждении Правил подготовки и уточнения программы разработки федеральных стандартов бухгалтерского учета» // КонсультантПлюс: справ.-правовая система. URL: <http://consultant.ru/>
47. Приказ Минфина России от 17.09.2020 №204н «Об утверждении Федеральных стандартов бухгалтерского учета ФСБУ 6/2020 «Основные средства» и ФСБУ 26/2020 «Капитальные вложения» // КонсультантПлюс: справ.-правовая система. URL: <http://consultant.ru/>

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Формируемые компетенции	Вид и форма контроля	Семестр очная форма обучения (курс заочная / очно-заочная)
ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач	Текущий контроль: устный опрос, тестирование, выполнение и защита практических заданий, анализ практических ситуаций,	3 (3/2)
ПК-1. Способен оставлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и представлять их	участие в семинарах и групповой дискуссии, выполнение и защита контрольной работы (заочная форма обучения)	3 (3/2)
ПК-6. Способен осуществлять организацию, планирование, координацию и контроль процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета	Промежуточный контроль: контрольные вопросы к экзамену	3 (3/2)

Этапы формирования компетенций:

ОПК-2, ПК-1, ПК-6 – первый (проведение занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, самостоятельная работа обучающихся, подготовка к экзамену и сдача экзамена).

7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций при изучении дисциплины, описание шкал оценивания

Показатели и критерии оценивания устного ответа на контрольные вопросы (текущий контроль, формирование компетенций ОПК-2, ПК-1, ПК-6):

Показатель: совокупность проявленных знаний, умений, навыков. *Критерии* оценивания:

- знание сущности и видов хозяйственного учёта, их отличительных особенностей; теоретических и организационно-правовых основ, принципов, цели, задач бухгалтерского учёта, его места и роли в системе хозяйственного учёта;
- знание исторических аспектов возникновения и этапов становления бухгалтерского учёта;
- знание основных понятий и категорий, основ нормативного регулирования бухгалтерского учёта в Российской Федерации;
- знание предмета и объектов бухгалтерского учёта, метода и приёмов бухгалтерского учета;
- знание критериев признания, видов оценок объектов бухгалтерского учета;
- знание способов сбора и обработки учетных данных;
- знание содержания Международных стандартов финансовой отчетности;
- знание основ учетной политики;
- умение правильно идентифицировать, оценивать, классифицировать и систематизировать на бухгалтерских счетах учетные данные, определять в соответствии с экономическим содержанием фактов хозяйственной жизни их влияние на показатели бухгалтерской отчетности;
- умение интерпретировать учетные данные для решения экономических задач;
- умение решать на примере конкретных ситуаций вопросы оценки, документирования и отражения на счетах бухгалтерского учета хозяйственных операций;
- владение навыками самостоятельной работы с нормативно-правовыми актами по бухгалтерскому учету.

Устный ответ обучающегося оценивается по пятибалльной шкале.

«5» (отлично) – обучающийся демонстрирует системные теоретические знания, владеет терминологией, делает аргументированные выводы и обобщения, на высоком уровне раскрывает категории и понятия дисциплины, приводит примеры, уверенно показывает умения: правильно отражать на бухгалтерских счетах отдельные факты хозяйственной жизни, определять в соответствии с экономическим содержанием фактов хозяйственной жизни их влияние на показатели бухгалтерской отчетности; интерпретировать бухгалтерскую информацию экономических субъектов; уверенно владеет навыками самостоятельной работы с нормативными документами; показывает свободное владение монологической речью и способность быстро реагировать на уточняющие вопросы. Обучающийся:

на *высоком* уровне способен осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач (ОПК-2);

на *высоком* уровне способен оставлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и представлять их (ПК-1);

на *высоком* уровне способен осуществлять организацию, планирование, координацию и контроль процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета (ПК-6).

«4» (хорошо) - обучающийся демонстрирует прочные теоретические знания, владеет терминологией, делает аргументированные выводы и обобщения, раскрывает категории и понятия дисциплины, приводит примеры, показывает умения: правильно отражать на бухгалтерских счетах отдельные факты хозяйственной жизни, определять в соответствии с экономическим содержанием фактов хозяйственной жизни их влияние на показатели бухгалтерской отчетности; интерпретировать бухгалтерскую информацию экономических субъектов; владеет навыками самостоятельной работы с нормативными документами и

судебными решениями; демонстрирует свободное владение монологической речью, но при этом делает несущественные ошибки, которые быстро исправляет самостоятельно или при незначительной коррекции преподавателем. Обучающийся:

на *базовом* уровне способен осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач (ОПК-2);

на *базовом* уровне способен оставлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и представлять их (ПК-1);

на *базовом* уровне способен осуществлять организацию, планирование, координацию и контроль процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета (ПК-6).

«3» (удовлетворительно) - обучающийся демонстрирует нетвердые теоретические знания, проявляет слабо сформированные умения: правильно отражать на бухгалтерских счетах отдельные факты хозяйственной жизни, определять в соответствии с экономическим содержанием фактов хозяйственной жизни их влияние на показатели бухгалтерской отчетности; интерпретировать бухгалтерскую информацию экономических субъектов; демонстрирует слабо сформированные навыки самостоятельной работы с нормативными документами; недостаточное умение делать аргументированные выводы и приводить примеры, показывает недостаточно свободное владение монологической речью, терминологией, логичностью и последовательностью изложения, делает ошибки, которые может исправить только при коррекции преподавателем. Обучающийся:

на *пороговом* уровне способен осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач (ОПК-2);

на *пороговом* уровне способен оставлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и представлять их (ПК-1);

на *пороговом* уровне способен осуществлять организацию, планирование, координацию и контроль процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета (ПК-6).

«2» (неудовлетворительно) - обучающийся демонстрирует незнание категорий и понятий дисциплины; не владеет терминологией, не умеет делать аргументированные выводы и приводить примеры, показывает неумение правильно отражать на бухгалтерских счетах отдельные факты хозяйственной жизни, определять в соответствии с экономическим содержанием фактов хозяйственной жизни их влияние на показатели бухгалтерской отчетности; неумение интерпретировать бухгалтерскую информацию экономических субъектов; не владеет навыками самостоятельной работы с нормативными документами; демонстрирует слабое владение монологической речью, проявляет отсутствие логичности и последовательности изложения, делает ошибки, которые не может исправить, даже при коррекции преподавателем, отказывается отвечать на занятии. Обучающийся:

на *низком* уровне способен или не способен осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач (ОПК-2);

на *низком* уровне способен или не способен оставлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и представлять их (ПК-1);

на *низком* уровне способен или не способен осуществлять организацию, планирование, координацию и контроль процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета (ПК-6).

Показатели и критерии оценивания выполнения заданий в тестовой форме (текущий контроль, формирование компетенций ОПК-2, ПК-1, ПК-6):

Показатель: количество правильных ответов. *Критерии* оценивания:

- знание сущности и видов хозяйственного учёта, их отличительных особенностей;
- знание теоретических и организационно-правовых основ, принципов, цели, задач бухгалтерского учёта, его места и роли в системе хозяйственного учёта;
- знание исторических аспектов возникновения и этапов становления бухгалтерского учёта;

- знание основных понятий и категорий, нормативно-правовых основ бухгалтерского учета;
- знание предмета и объектов бухгалтерского учёта, метода и приёмов бухгалтерского учёта;
- знание критериев признания, видов оценок объектов бухгалтерского учета;
- знание способов сбора и обработки учетных данных;
- знание основ формирования учетной политики, определения регламента документооборота экономического субъекта;
- знание основных положений по организации инвентаризации имущества и обязательств;
- умение правильно идентифицировать, оценивать, классифицировать и систематизировать на бухгалтерских счетах учетные данные, определять в соответствии с экономическим содержанием фактов хозяйственной жизни их влияние на показатели бухгалтерской отчетности;
- умение интерпретировать учетные данные для решения экономических задач;
- умение решать на примере конкретных ситуаций вопросы оценки, документирования и отражения на счетах бухгалтерского учета хозяйственных операций;
- владение навыками использования счетов бухгалтерского учета, оценки объектов бухгалтерского учета, составления корреспонденции счетов.

По итогам выполнения тестовых заданий оценка производится по пятибалльной шкале. При правильных ответах на:

86-100% заданий – оценка «5» (отлично);

71-85% заданий – оценка «4» (хорошо);

51-70% заданий – оценка «3» (удовлетворительно);

50% и менее - оценка «2» (неудовлетворительно).

Показатели и критерии оценивания выполнения практических заданий (текущий контроль, формирование компетенций ОПК-2, ПК-1, ПК-6):

Показатели: выполнение всех практических заданий; уровень ответа на контрольные вопросы при защите заданий. *Критерии* оценивания:

- знание основных категорий и понятий, предмета и объектов бухгалтерского учёта, метода и приёмов бухгалтерского учёта;
- знание нормативно-правовых основ бухгалтерского учета в Российской Федерации;
- знание критериев признания, видов оценок объектов бухгалтерского учета;
- знание способов сбора и обработки учетных данных;
- знание основ формирования учетной политики, определения регламента документооборота экономического субъекта;
- знание основных положений по организации инвентаризации имущества и обязательств;
- умение правильно идентифицировать, оценивать, классифицировать и систематизировать на бухгалтерских счетах учетные данные, определять в соответствии с экономическим содержанием фактов хозяйственной жизни их влияние на показатели бухгалтерской отчетности;
- умение решать на примере конкретных ситуаций вопросы оценки, документирования и отражения на счетах бухгалтерского учета хозяйственных операций;
- владение навыками самостоятельной работы с нормативно-правовыми актами по бухгалтерскому учету;
- владение правилами ведения бухгалтерского учёта;
- владение навыками обобщения информации синтетических и аналитических счетов;
- владение навыками формирования информации в системе бухгалтерского учета, организации документооборота, составления рабочего плана счетов экономического субъекта;

- владение навыками использования счетов бухгалтерского учета, оценки объектов бухгалтерского учета, составления корреспонденции счетов.

«5» (отлично): без ошибок выполнены все практические задания, обучающийся четко и без ошибок ответил на все контрольные вопросы. Обучающийся демонстрирует системные теоретические знания; уверенно показывает умение правильно идентифицировать, оценивать, классифицировать и систематизировать на бухгалтерских счетах отдельные факты хозяйственной жизни; уверенно и без ошибок оформляет учетные записи в первичных документах и учетных регистрах; уверенно владеет правилами ведения бухгалтерского учёта, навыками отражения фактов хозяйственной деятельности на счётах бухгалтерского учёта способом двойной записи; демонстрирует уверенное владение навыками обобщения информации синтетических и аналитических счетов; уверенно проводит логически правильные, безошибочные действия при выполнении заданий; уверенно и без ошибок объясняет устно (письменно) выполнение всех этапов (алгоритма) решения задания. Обучающийся:

на *высоком* уровне способен осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач (ОПК-2);

на *высоком* уровне способен оставлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и представлять их (ПК-1);

на *высоком* уровне способен осуществлять организацию, планирование, координацию и контроль процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета (ПК-6).

«4» (хорошо): выполнены все практические задания, обучающийся ответил на все контрольные вопросы с отдельными замечаниями. Обучающийся демонстрирует прочные теоретические знания, умеет правильно идентифицировать, оценивать, классифицировать и систематизировать на бухгалтерских счетах отдельные факты хозяйственной жизни; оформлять учетные записи в первичных документах и учетных регистрах; владеет правилами ведения бухгалтерского учёта, навыками отражения фактов хозяйственной деятельности на счётах бухгалтерского учёта способом двойной записи; демонстрирует владение навыками обобщения информации синтетических и аналитических счетов; проводит логически правильные, безошибочные действия при выполнении задания; проявляет достаточные навыки объяснения всех этапов (алгоритма) его решения. Обучающийся:

на *базовом* уровне способен осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач (ОПК-2);

на *базовом* уровне способен оставлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и представлять их (ПК-1);

на *базовом* уровне способен осуществлять организацию, планирование, координацию и контроль процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета (ПК-6).

«3» (удовлетворительно): выполнены все практические задания с замечаниями, обучающийся ответил на все контрольные вопросы с замечаниями. Обучающийся проявляет слабые теоретические знания; демонстрирует слабо сформированные умения: правильно идентифицировать, оценивать, классифицировать и систематизировать на бухгалтерских счетах отдельные факты хозяйственной жизни; оформлять учетные записи в первичных документах и учетных регистрах; показывает слабо сформированные навыки ведения бухгалтерского учёта, отражения фактов хозяйственной деятельности на счётах бухгалтерского учёта способом двойной записи; обобщения информации синтетических и аналитических счетов; при выполнении заданий допускает ошибки, которые способен исправить с помощью преподавателя; речевое (текстовое) оформление объяснения этапов (алгоритма) выполнения практического задания требует поправок, коррекции со стороны преподавателя. Обучающийся:

на *пороговом* уровне способен осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач (ОПК-2);

на *пороговом* уровне способен оставлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и представлять их (ПК-1);

на *пороговом* уровне способен осуществлять организацию, планирование, координацию и контроль процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета (ПК-6).

«2» (неудовлетворительно): обучающийся не выполнил или выполнил неправильно задания, ответил на контрольные вопросы с ошибками или не ответил на контрольные вопросы. Обучающийся имеет слабые, фрагментарные, разрозненные знания категорий и понятий дисциплины; не умеет правильно идентифицировать, оценивать, классифицировать и систематизировать на бухгалтерских счетах отдельные факты хозяйственной жизни; оформлять учетные записи в первичных документах и учетных регистрах; не владеет навыками ведения бухгалтерского учёта, отражения фактов хозяйственной деятельности на счётах бухгалтерского учёта способом двойной записи; обобщения информации синтетических и аналитических счетов; при выполнении заданий допускает грубые ошибки, которые не способен исправить даже с помощью преподавателя; не способен дать объяснение этапов (алгоритма) выполнения задания, дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя не приводят к коррекции ответа. Обучающийся:

на *низком* уровне способен или не способен осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач (ОПК-2);

на *низком* уровне способен или не способен оставлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и представлять их (ПК-1);

на *низком* уровне способен или не способен осуществлять организацию, планирование, координацию и контроль процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета (ПК-6).

Показатели и критерии оценивания выполнения заданий по анализу практических ситуаций (текущий контроль, формирование компетенций ОПК-2, ПК-1, ПК-6):

Показатели: выполнение всех заданий; уровень ответа на контрольные вопросы при защите заданий. *Критерии* оценивания:

- знание основных категорий и понятий, предмета и объектов бухгалтерского учёта, метода и приёмов бухгалтерского учёта;
- знание нормативно-правовых основ бухгалтерского учета в Российской Федерации;
- знание критериев признания, видов оценок объектов бухгалтерского учета;
- знание способов сбора и обработки учетных данных;
- знание основ формирования учетной политики, определения регламента документооборота экономического субъекта;
- знание основных положений по организации инвентаризации имущества и обязательств;
- умение правильно идентифицировать, оценивать, классифицировать и систематизировать на бухгалтерских счетах учетные данные, определять в соответствии с экономическим содержанием фактов хозяйственной жизни их влияние на показатели бухгалтерской отчетности;
- умение решать на примере конкретных ситуаций вопросы оценки, документирования и отражения на счетах бухгалтерского учета хозяйственных операций;
- умение интерпретировать учетные данные для решения экономических задач;
- владение навыками самостоятельной работы с нормативно-правовыми актами по бухгалтерскому учету;
- владение правилами ведения бухгалтерского учёта;
- владение навыками обобщения информации синтетических и аналитических счетов;

- владение навыками формирования информации в системе бухгалтерского учета, организации документооборота, составления рабочего плана счетов экономического субъекта;

- владение навыками использования счетов бухгалтерского учета, оценки объектов бухгалтерского учета, составления корреспонденции счетов.

«5» (отлично): без ошибок выполнены все практические задания, обучающийся четко и без ошибок ответил на все контрольные вопросы. Обучающийся демонстрирует системные знания категорий и понятий дисциплины, основ нормативного регулирования бухгалтерского учёта в Российской Федерации, современных тенденций оценки объектов бухгалтерского наблюдения, экономико-правовых аспектов и логики отражения фактов хозяйственной жизни на счетах бухгалтерского учета и в финансовой отчетности; показывает глубокое знание методики формирования учетных записей и формы документирования свершившихся фактов, методов и способов обработки бухгалтерской информации; классической процедуры бухгалтерского учета, ее учетно-технологических аспектов и контрольных моментов; демонстрирует знание основ формирования учетной политики, определения регламента документооборота экономического субъекта; знание основных положений по организации инвентаризации имущества и обязательств; владеет специальной терминологией и лексикой дисциплины; уверенно и безошибочно идентифицирует, оценивает, классифицирует и систематизирует на бухгалтерских счетах отдельные факты хозяйственной жизни, определяет в соответствии с экономическим содержанием фактов хозяйственной жизни их влияние на показатели бухгалтерской отчетности; уверенно демонстрирует умение оформлять учетные записи в первичных документах и учетных регистрах, умение интерпретировать бухгалтерскую информацию экономических субъектов; уверенно владеет правилами ведения бухгалтерского учёта, навыками отражения фактов хозяйственной деятельности на счётах бухгалтерского учёта способом двойной записи и обобщения информации синтетических и аналитических счетов; навыками самостоятельной работы с нормативными документами по бухгалтерскому учёту; уверенно и без ошибок объясняет устно (письменно) выполнение всех этапов (алгоритма) решения практического задания. Обучающийся:

на *высоком* уровне способен осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач (ОПК-2);

на *высоком* уровне способен оставлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и представлять их (ПК-1);

на *высоком* уровне способен осуществлять организацию, планирование, координацию и контроль процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета (ПК-6).

«4» (хорошо): выполнены все практические задания, обучающийся ответил на все контрольные вопросы с отдельными замечаниями. Обучающийся проявляет прочные знания категорий и понятий дисциплины, основ нормативного регулирования бухгалтерского учёта в Российской Федерации, современных тенденций оценки объектов бухгалтерского наблюдения, экономико-правовых аспектов и логики отражения фактов хозяйственной жизни на счетах бухгалтерского учета и в финансовой отчетности; демонстрирует знание методики формирования учетных записей и формы документирования свершившихся фактов, методов и способов обработки бухгалтерской информации; классической процедуры бухгалтерского учета, ее учетно-технологических аспектов и контрольных моментов; показывает знание основ формирования учетной политики, определения регламента документооборота экономического субъекта; знание основных положений по организации инвентаризации имущества и обязательств; владеет специальной терминологией и лексикой дисциплины; идентифицирует, оценивает, классифицирует и систематизирует на бухгалтерских счетах отдельные факты хозяйственной жизни, определяет в соответствии с экономическим содержанием фактов хозяйственной жизни их влияние на показатели бухгалтерской отчетности; демонстрирует умение оформлять учетные записи в первичных документах и учетных регистрах, умение

интерпретировать бухгалтерскую информацию экономических субъектов; уверенно владеет правилами ведения бухгалтерского учёта, навыками отражения фактов хозяйственной деятельности на счётах бухгалтерского учёта способом двойной записи и обобщения информации синтетических и аналитических счетов; навыками самостоятельной работы с нормативными документами по бухгалтерскому учёту; проявляет достаточные навыки выполнения практического задания и объяснения всех этапов (алгоритма) его решения. Обучающийся:

на *базовом* уровне способен осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач (ОПК-2);

на *базовом* уровне способен оставлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и представлять их (ПК-1);

на *базовом* уровне способен осуществлять организацию, планирование, координацию и контроль процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета (ПК-6).

«3» (удовлетворительно): выполнены все практические задания с замечаниями, обучающийся ответил на все контрольные вопросы с замечаниями. Обучающийся проявляет слабые знания категорий и понятий дисциплины, основ нормативного регулирования бухгалтерского учёта в Российской Федерации, неуверенно применяет теоретические знания по дисциплине при выполнении заданий по анализу практических ситуаций, при выполнении заданий обучающийся допускает ошибки, которые способен исправить с помощью преподавателя; показывает слабо сформированные умения: идентифицировать, оценивать, классифицировать и систематизировать на бухгалтерских счетах отдельные факты хозяйственной жизни, определять в соответствии с экономическим содержанием фактов хозяйственной жизни их влияние на показатели бухгалтерской отчетности; демонстрирует слабо сформированное умение самостоятельно работать с нормативными документами, оформлять учетные записи в первичных документах и учетных регистрах, интерпретировать бухгалтерскую информацию экономических субъектов; неуверенно владеет правилами ведения бухгалтерского учёта, проявляет слабо сформированные навыки отражения фактов хозяйственной деятельности на счётах бухгалтерского учёта способом двойной записи и обобщения информации синтетических и аналитических счетов; речевое (текстовое) оформление объяснения этапов (алгоритма) выполнения практического задания требует поправок, коррекции со стороны преподавателя. Обучающийся:

на *пороговом* уровне способен осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач (ОПК-2);

на *пороговом* уровне способен оставлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и представлять их (ПК-1);

на *пороговом* уровне способен осуществлять организацию, планирование, координацию и контроль процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета (ПК-6).

«2» (неудовлетворительно): обучающийся не выполнил или выполнил неправильно практические задания, ответил на контрольные вопросы с ошибками или не ответил на контрольные вопросы. Обучающийся имеет слабые, фрагментарные, разрозненные знания категорий и понятий дисциплины, основ нормативного регулирования бухгалтерского учёта в Российской Федерации; показывает неумение применять теоретические знания по дисциплине при выполнении заданий по анализу практических ситуаций, при выполнении заданий обучающийся допускает ошибки, которые не способен исправить даже с помощью преподавателя; показывает неумение: идентифицировать, оценивать, классифицировать и систематизировать на бухгалтерских счетах отдельные факты хозяйственной жизни, определять в соответствии с экономическим содержанием фактов хозяйственной жизни их влияние на показатели бухгалтерской отчетности; демонстрирует неумение самостоятельно работать с нормативными документами, оформлять учетные записи в первичных документах и учетных регистрах, интерпретировать бухгалтерскую информацию

экономических субъектов; не владеет правилами ведения бухгалтерского учёта, навыками отражения фактов хозяйственной деятельности на счётах бухгалтерского учёта способом двойной записи и обобщения информации синтетических и аналитических счетов; обучающийся не способен дать объяснение этапов (алгоритма) выполнения практического задания, дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя не приводят к коррекции ответа. Обучающийся:

на *низком* уровне способен или не способен осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач (ОПК-2);

на *низком* уровне способен или не способен оставлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и представлять их (ПК-1);

на *низком* уровне способен или не способен осуществлять организацию, планирование, координацию и контроль процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета (ПК-6).

Показатели и критерии оценивания участия в семинаре и групповой дискуссии (текущий контроль, формирование компетенций ОПК-2, ПК-1, ПК-6):

Показатель: совокупность проявленных знаний, умений, навыков. *Критерии оценивания:*

- знание основных категорий и понятий, предмета и объектов бухгалтерского учёта, метода и приёмов бухгалтерского учёта;
- знание нормативно-правовых основ бухгалтерского учета в Российской Федерации;
- знание критериев признания, видов оценок объектов бухгалтерского учета;
- знание способов сбора и обработки учетных данных;
- знание основного содержания международных стандартов учета и отчетности, моделей и различий в правилах ведения учета в некоторых странах;
- знание основных направлений и перспектив реформирования учета в РФ;
- владение навыками самостоятельной работы с нормативно-правовыми актами по бухгалтерскому учету.

«5» (отлично) - обучающийся демонстрирует системные теоретические знания, владеет терминологией, делает аргументированные выводы и обобщения, на высоком уровне раскрывает содержание категорий и понятий дисциплины по теме семинара и дискуссии, приводит примеры; уверенно владеет навыками самостоятельной работы с нормативными документами; владеет навыками профессионального общения в коллективе; демонстрирует свободное владение монологической речью и способность быстро реагировать на уточняющие вопросы. Обучающийся:

на *высоком* уровне способен осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач (ОПК-2);

на *высоком* уровне способен оставлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и представлять их (ПК-1);

на *высоком* уровне способен осуществлять организацию, планирование, координацию и контроль процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета (ПК-6).

«4» (хорошо) обучающийся демонстрирует прочные теоретические знания, владеет терминологией, делает аргументированные выводы и обобщения, раскрывает содержание категорий и понятий дисциплины по теме семинара и дискуссии, приводит примеры; владеет навыками самостоятельной работы с нормативными документами; владеет навыками профессионального общения в коллективе; демонстрирует свободное владение монологической речью, но при этом делает несущественные ошибки, которые быстро исправляет самостоятельно или при незначительной коррекции преподавателем. Обучающийся:

на *базовом* уровне способен осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач (ОПК-2);

на *базовом* уровне способен оставлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и представлять их (ПК-1);

на *базовом* уровне способен осуществлять организацию, планирование, координацию и контроль процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета (ПК-6).

«3» (удовлетворительно) - обучающийся демонстрирует слабые знания содержания категорий и понятий дисциплины по теме семинара и дискуссии, затрудняется формулировать аргументированные выводы, делать обобщения; испытывает затруднения в процессе самостоятельной работы с нормативными документами; проявляет недостаточно свободное владение навыками профессионального общения в коллективе; показывает недостаточно свободное владение монологической речью, терминологией, логичностью и последовательностью изложения, делает ошибки, которые может исправить только при коррекции преподавателем. Обучающийся:

на *пороговом* уровне способен осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач (ОПК-2);

на *пороговом* уровне способен оставлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и представлять их (ПК-1);

на *пороговом* уровне способен осуществлять организацию, планирование, координацию и контроль процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета (ПК-6).

«2» (неудовлетворительно) - обучающийся демонстрирует слабые, фрагментарные, разрозненные знания содержания категорий и понятий дисциплины по теме семинара и дискуссии; не владеет терминологией, не умеет делать аргументированные выводы и приводить примеры, не владеет навыками самостоятельной работы с нормативными документами; не владеет навыками профессионального общения в коллективе; демонстрирует слабое владение монологической речью, проявляет отсутствие логичности и последовательности изложения, делает ошибки, которые не может исправить, даже при коррекции преподавателем, отказывается участвовать в дискуссии. Обучающийся:

на *низком* уровне способен или не способен осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач (ОПК-2);

на *низком* уровне способен или не способен оставлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и представлять их (ПК-1);

на *низком* уровне способен или не способен осуществлять организацию, планирование, координацию и контроль процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета (ПК-6).

Показатели и критерии оценивания контрольной работы (текущий контроль, формирование компетенций ОПК-2, ПК-1, ПК-6):

Показатель: совокупность проявленных знаний, умений, навыков. *Критерии* оценивания:

- знание основных понятий и категорий, нормативно-правовых основ бухгалтерского учета; предмета и объектов бухгалтерского учёта, метода и приёмов бухгалтерского учёта;

- знание критериев признания, видов оценок объектов бухгалтерского учета;

- знание способов сбора и обработки учетных данных;

- знание основ формирования учетной политики, определения регламента документооборота экономического субъекта;

- знание основных положений по организации инвентаризации имущества и обязательств;

- умение правильно идентифицировать, оценивать, классифицировать и систематизировать на бухгалтерских счетах учетные данные, определять в соответствии с экономическим содержанием фактов хозяйственной жизни их влияние на показатели бухгалтерской отчетности;

- умение решать на примере конкретных ситуаций вопросы оценки, документирования и отражения на счетах бухгалтерского учета хозяйственных операций;
- владение навыками самостоятельной работы с нормативно-правовыми актами по бухгалтерскому учету;
- владение правилами ведения бухгалтерского учёта;
- владение навыками обобщения информации синтетических и аналитических счетов;
- владение навыками формирования информации в системе бухгалтерского учета, организации документооборота, составления рабочего плана счетов экономического субъекта;
- владение навыками использования счетов бухгалтерского учета, оценки объектов бухгалтерского учета, составления корреспонденции счетов.

«Зачтено» (отлично) – без ошибок выполнены практическое задание и текстовая часть контрольной работы; работа выполнена в срок, оформление, структура и стиль работы образцовые; работа выполнена самостоятельно, присутствуют собственные обобщения, заключения и выводы; даны правильные ответы на все вопросы при защите контрольной работы. Обучающийся:

на *высоком* уровне способен осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач (ОПК-2);

на *высоком* уровне способен оставлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и представлять их (ПК-1);

на *высоком* уровне способен осуществлять организацию, планирование, координацию и контроль процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета (ПК-6).

«Зачтено» (хорошо) – практическое задание и текстовая часть контрольной работы выполнены с незначительными замечаниями; работа выполнена в срок, в оформлении, структуре и стиле изложения нет грубых ошибок; работа выполнена самостоятельно, присутствуют собственные обобщения, заключения и выводы; даны правильные ответы на все вопросы с помощью преподавателя при защите работы. Обучающийся:

на *базовом* уровне способен осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач (ОПК-2);

на *базовом* уровне способен оставлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и представлять их (ПК-1);

на *базовом* уровне способен осуществлять организацию, планирование, координацию и контроль процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета (ПК-6).

«Зачет» (удовлетворительно) - выполненное практическое задание и текстовая часть контрольной работы имеют значительные замечания; работа выполнена с нарушением графика, в оформлении, структуре и стиле работы есть недостатки; работа выполнена самостоятельно, присутствуют собственные обобщения; даны ответы не на все вопросы при защите работы. Обучающийся:

на *пороговом* уровне способен осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач (ОПК-2);

на *пороговом* уровне способен оставлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и представлять их (ПК-1);

на *пороговом* уровне способен осуществлять организацию, планирование, координацию и контроль процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета (ПК-6).

«Не зачтено» (неудовлетворительно) – практическое задание и текстовая часть в контрольной работе выполнены не полностью или неправильно; отсутствуют или сделаны неправильные выводы и обобщения; оформление работы не соответствует требованиям; нет ответов на вопросы при защите работы. Обучающийся:

на *низком* уровне способен или не способен осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач (ОПК-2);

на *низком* уровне способен или не способен оставлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и представлять их (ПК-1);

на *низком* уровне способен или не способен осуществлять организацию, планирование, координацию и контроль процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета (ПК-6).

Показатели и критерии оценивания устного ответа на контрольные вопросы к экзамену (промежуточная аттестация, формирование компетенций ОПК-2, ПК-1, ПК-6).

Показатель: совокупность проявленных знаний, умений, навыков. *Критерии* оценивания:

- знание сущности и видов хозяйственного учёта, их отличительных особенностей; теоретических и организационно-правовых основ, принципов, цели, задач бухгалтерского учёта, его места и роли в системе хозяйственного учёта;

- знание исторических аспектов возникновения и этапов становления бухгалтерского учёта;

- знание основных понятий и категорий, основ нормативного регулирования бухгалтерского учёта в Российской Федерации;

- знание предмета и объектов бухгалтерского учёта, метода и приёмов бухгалтерского учета;

- знание критериев признания, видов оценок объектов бухгалтерского учета;

- знание способов сбора и обработки учетных данных;

- знание основного содержания Международных стандартов финансовой отчетности;

- знание основ учетной политики;

- умение правильно идентифицировать, оценивать, классифицировать и систематизировать на бухгалтерских счетах учетные данные, определять в соответствии с экономическим содержанием фактов хозяйственной жизни их влияние на показатели бухгалтерской отчетности;

- умение оформлять учетные записи в первичных документах и учетных регистрах;

- умение интерпретировать учетные данные для решения экономических задач;

- умение применять положения нормативно-правовых актов по бухгалтерскому учету;

- умение решать на примере конкретных ситуаций вопросы оценки, документирования и отражения на счетах бухгалтерского учета хозяйственных операций;

- владение навыками самостоятельной работы с нормативно-правовыми актами по бухгалтерскому учету;

- владение навыками сбора, обработки и систематизации учетных данных;

- владение навыками обобщения информации синтетических и аналитических счетов;

- владение навыками формирования информации в системе бухгалтерского учета, организации документооборота, составления рабочего плана счетов экономического субъекта;

- владение навыками использования счетов бухгалтерского учета, оценки объектов бухгалтерского учета, составления корреспонденции счетов.

«5» (отлично) - обучающийся демонстрирует системные теоретические знания, свободно владеет терминологией, делает аргументированные выводы и обобщения, на высоком уровне раскрывает категории и понятия дисциплины, показывает глубокое знание исторических аспектов возникновения и этапов становления бухгалтерского учёта, основ нормативного регулирования бухгалтерского учёта в Российской Федерации; основного содержания международных стандартов учета и отчетности, моделей и различий в правилах ведения учета в некоторых странах; знание основных направлений и перспектив реформирования учета в РФ; приводит примеры, уверенно демонстрирует умения: правильно идентифицировать, оценивать, классифицировать и систематизировать на бухгалтерских счетах отдельные факты хозяйственной жизни; определять в соответствии с экономическим содержанием фактов хозяйственной жизни их влияние на показатели

бухгалтерской отчетности; интерпретировать бухгалтерскую информацию экономических субъектов; уверенно владеет правилами ведения бухгалтерского учёта, навыками отражения фактов хозяйственной деятельности на счётах бухгалтерского учёта способом двойной записи и обобщения информации синтетических и аналитических счетов; демонстрирует свободное владение монологической речью и способность быстро реагировать на уточняющие вопросы. Обучающийся:

на *высоком* уровне способен осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач (ОПК-2);

на *высоком* уровне способен оставлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и представлять их (ПК-1);

на *высоком* уровне способен осуществлять организацию, планирование, координацию и контроль процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета (ПК-6).

«4» (хорошо) - обучающийся демонстрирует прочные теоретические знания, владеет терминологией, делает аргументированные выводы и обобщения, раскрывает категории и понятия дисциплины, показывает знание исторических аспектов возникновения и этапов становления бухгалтерского учёта, основ нормативного регулирования бухгалтерского учёта в Российской Федерации; основного содержания международных стандартов учета и отчетности, моделей и различий в правилах ведения учета в некоторых странах; знание основных направлений и перспектив реформирования учета в РФ; приводит примеры, демонстрирует умения: правильно идентифицировать, оценивать, классифицировать и систематизировать на бухгалтерских счетах отдельные факты хозяйственной жизни; определять в соответствии с экономическим содержанием фактов хозяйственной жизни их влияние на показатели бухгалтерской отчетности; интерпретировать бухгалтерскую информацию экономических субъектов; владеет правилами ведения бухгалтерского учёта, навыками отражения фактов хозяйственной деятельности на счётах бухгалтерского учёта способом двойной записи и обобщения информации синтетических и аналитических счетов; свободно владеет монологической речью, но при этом делает несущественные ошибки, которые быстро исправляет самостоятельно или при незначительной коррекции преподавателем. Обучающийся:

на *базовом* уровне способен осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач (ОПК-2);

на *базовом* уровне способен оставлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и представлять их (ПК-1);

на *базовом* уровне способен осуществлять организацию, планирование, координацию и контроль процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета (ПК-6).

«3» (удовлетворительно) - обучающийся демонстрирует слабые теоретические знания, проявляет слабо сформированные умения: правильно идентифицировать, оценивать, классифицировать и систематизировать на бухгалтерских счетах отдельные факты хозяйственной жизни; определять в соответствии с экономическим содержанием фактов хозяйственной жизни их влияние на показатели бухгалтерской отчетности; интерпретировать бухгалтерскую информацию экономических субъектов; демонстрирует слабо сформированные навыки ведения бухгалтерского учёта, отражения фактов хозяйственной деятельности на счётах бухгалтерского учёта способом двойной записи и обобщения информации синтетических и аналитических счетов; показывает недостаточно свободное владение монологической речью, терминологией, логичностью и последовательностью изложения, делает ошибки, которые может исправить только при коррекции преподавателем. Обучающийся:

на *пороговом* уровне способен осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач (ОПК-2);

на *пороговом* уровне способен оставлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и представлять их (ПК-1);

на *пороговом* уровне способен осуществлять организацию, планирование, координацию и контроль процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета (ПК-6).

«2» (неудовлетворительно) - обучающийся демонстрирует фрагментарные знания категорий и понятий дисциплины, исторических аспектов возникновения и этапов становления бухгалтерского учёта, основ нормативного регулирования бухгалтерского учёта в Российской Федерации; основного содержания международных стандартов учета и отчетности, моделей и различий в правилах ведения учета в некоторых странах; основных направлений и перспектив реформирования учета в РФ; не владеет терминологией, не умеет делать аргументированные выводы и приводить примеры, показывает неумение правильно идентифицировать, оценивать, классифицировать и систематизировать на бухгалтерских счетах отдельные факты хозяйственной жизни; определять в соответствии с экономическим содержанием фактов хозяйственной жизни их влияние на показатели бухгалтерской отчетности; интерпретировать бухгалтерскую информацию экономических субъектов; не владеет навыками ведения бухгалтерского учёта, отражения фактов хозяйственной деятельности на счётах бухгалтерского учёта способом двойной записи и обобщения информации синтетических и аналитических счетов; демонстрирует слабое владение монологической речью, проявляет отсутствие логичности и последовательности изложения, делает ошибки, которые не может исправить, даже при коррекции преподавателем, отказывается отвечать на экзамене. Обучающийся:

на *низком* уровне способен или не способен осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач (ОПК-2);

на *низком* уровне способен или не способен оставлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и представлять их (ПК-1);

на *низком* уровне способен или не способен осуществлять организацию, планирование, координацию и контроль процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета (ПК-6).

7.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Вопросы для обсуждения на семинарах (текущий контроль)

Тема 1. Сущность хозяйственного учёта. Бухгалтерский учёт в системе хозяйственного учёта

1. Понятие о хозяйственном учёте.
2. Сравнительная характеристика видов хозяйственного учёта.
3. Измерители, применяемые в учёте.
4. Бухгалтерский учёт как составная часть управленческой и информационной системы организации.
5. Пользователи бухгалтерской информации.
6. Виды бухгалтерского учета, их характеристика.
7. Цель и задачи бухгалтерского учета.
8. Функции бухгалтерского учёта.
9. Принципы бухгалтерского учета.
10. Основные требования к ведению бухгалтерского учёта.
11. Этапы учётного процесса.
12. Нормативное регулирование бухгалтерского учёта в Российской Федерации.

Тема 11. Исторические аспекты развития бухгалтерского учёта

1. Общие сведения об историческом развитии бухгалтерского учета.
2. Учёт в древнем мире.
3. Учёт в средневековье.

4. Развитие научной мысли. Итальянская школа бухгалтерского учёта.
5. Французская и немецкая школы бухгалтерского учёта.
6. Англо-американская школа бухгалтерского учёта.
7. Развитие учётной мысли в России.
8. Бухгалтерский учёт XXI века.

Тема 12. Международная стандартизация бухгалтерского учёта и бухгалтерской (финансовой отчетности)

1. Понятие международных стандартов.
2. Российские стандарты (положения) по бухгалтерскому учёту.
3. Порядок применения международных стандартов бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Перечень тем для проведения групповой дискуссии (текущий контроль)

Тема 12. Международная стандартизация бухгалтерского учёта и бухгалтерской (финансовой отчетности)

Групповая дискуссия: «Задачи и основные направления реформирования бухгалтерского учета в Российской Федерации».

Вопросы к практическим занятиям (текущий контроль)

Тема 2. Предмет и метод бухгалтерского учёта

1. Понятие предмета бухгалтерского учета.
2. Объекты бухгалтерского учета.
3. Классификация имущества организации по составу и размещению.
4. Классификация имущества организации по источникам формирования.
5. Возникновение фактов хозяйственной жизни в процессе деятельности экономического субъекта. Хозяйственные операции и их результаты.
6. Понятие и общая характеристика метода бухгалтерского учёта.

Тема 3. Бухгалтерский баланс

1. Понятие бухгалтерского баланса. Строение бухгалтерского баланса.
2. Капитальное (основное) уравнение бухгалтерского учёта.
3. Содержание бухгалтерского баланса.
4. Виды бухгалтерских балансов.
5. Сущность балансового обобщения. Типовые изменения баланса под влиянием хозяйственных операций.
6. Практика составления баланса.

Тема 4. Счета бухгалтерского учёта. Двойная запись фактов хозяйственной жизни

1. Понятие о счетах бухгалтерского учёта, их строение и назначение.
2. Счета синтетического и аналитического учёта, их назначение и взаимосвязь. Субсчета.
3. Взаимосвязь счетов и баланса.
4. Сущность и значение двойной записи на счетах. Корреспонденция счетов. Бухгалтерская проводка.
5. Обобщение данных текущего бухгалтерского учёта. Сверка данных синтетического и аналитического учёта.
6. Классификация счетов по экономическому содержанию.
7. План счетов бухгалтерского учёта финансово-хозяйственной деятельности организаций.
8. Классификация счетов бухгалтерского учёта по назначению и структуре показателей.

Тема 5. Документирование

1. Понятие документирования. Реквизиты документов.
2. Классификация документов.

3. Право подписи документов.
4. Порядок проверки составления документов и исправления в них ошибок. Бухгалтерская обработка документов.
5. Унификация и стандартизация документов.
6. Порядок хранения документов. Порядок изъятия документов. Ответственность за нарушение правил оформления документов. Организация системы управления документооборотом.

Тема 6. Инвентаризация

1. Понятие инвентаризации. Цели и задачи инвентаризации.
2. Требования к проведению инвентаризации.
3. Виды инвентаризации. Сроки проведения инвентаризации.
4. Этапы и порядок проведения инвентаризации.
5. Оформление инвентаризационной описи. Составление сличительных ведомостей.
6. Порядок урегулирования инвентаризационных разниц.

Тема 7. Оценка и калькуляция

1. Понятие оценки. Оценка материалов и товаров.
2. Оценка основных средств и нематериальных активов.
3. Оценка готовой продукции.
4. Оценка финансовых вложений.
5. Калькулирование как элемент метода бухгалтерского учёта. Значение калькуляции.
6. Объекты учета затрат, статьи и объекты калькуляции. Калькуляционные единицы.
7. Методы калькуляции.
8. Виды калькуляций.

Тема 8. Учётные регистры. Формы бухгалтерского учёта

1. Понятие регистров бухгалтерского учёта. Виды учётных регистров.
2. Способы исправления записей в регистрах.
3. Понятие форм бухгалтерского учёта. Мемориально-ордерная форма бухгалтерского учёта.
4. Журнально-ордерная форма бухгалтерского учёта.
5. Упрощенная форма бухгалтерского учёта для субъектов малого предпринимательства.
6. Автоматизированная форма учёта.

Тема 9. Основы бухгалтерской отчётности

1. Понятие и виды бухгалтерской (финансовой) отчетности.
2. Отчетный период, отчетная дата составления бухгалтерской (финансовой) отчетности.
3. Требования к бухгалтерской отчётности.
4. Состав бухгалтерской отчётности.
5. Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности. Осуществление контроля за правильным составлением бухгалтерской (финансовой) отчетности.
6. Значение бухгалтерской отчетности как основной аналитической базы оценки финансового положения.

Тема 10. Основы организации бухгалтерского учёта. Учётная политика

1. Значение и основы рациональной организации бухгалтерского учёта.
2. Учётная политика организации.
3. Централизация и децентрализация бухгалтерского учёта в организациях. Организация учётного аппарата на предприятиях.
4. Система внутреннего контроля.

5. Права, обязанности и ответственность главного бухгалтера. Передача дел от одного бухгалтера другому.

Практические задания для текущего контроля (фрагмент)

Тема 2. Предмет и метод бухгалтерского учета

Задание 6

Определите, что из перечисленного ниже относится к хозяйственным средствам предприятия, а что к источникам хозяйственных средств. Произведите группировку хозяйственных средств и их источников:

- денежные средства на расчетном счете;
- величина уставного капитала;
- готовая продукция;
- полученные кредиты и займы;
- выданные кредиты и займы;
- задолженность покупателей за отгруженную им продукцию;
- нераспределенная прибыль;
- задолженность предприятия перед персоналом;
- затраты в незавершенном производстве;
- задолженность предприятия перед бюджетом по налогам и сборам;
- запас сырья на складе;
- задолженность предприятия перед поставщиками за материалы.

Задание 7

Произведите группировку имущества по видам (внеоборотные активы; оборотные активы):

- оборудование цеха деревообработки;
- здание цеха;
- автомобиль ВАЗ-2110;
- затраты в незавершенном производстве;
- готовая продукция на складе;
- запасные части для ремонта оборудования;
- дебиторская задолженность покупателей;
- денежные средства на расчетном счете;
- товары для перепродажи;
- станок, требующий монтажа;
- расходы будущих периодов;
- наличные денежные средства в кассе;
- здание склада готовой продукции;
- товарный знак;
- сырье на складе.

Задание 8

Произведите группировку имущества по источникам образования (собственные средства; заемные средства):

- уставный капитал;
- добавочный капитал;
- краткосрочные кредиты банка;
- кредиторская задолженность перед поставщиками;
- нераспределенная прибыль;
- долгосрочные кредиты банка;
- резервный капитал;
- кредиторская задолженность перед бюджетом по налогам и сборам;
- целевое финансирование.

Задание 9

Осуществите группировку имущества по составу и источникам образования.

Исходные данные: имущество организации по составу и источники его образования представлены в таблице.

Таблица

Имущество организации и источники его образования

№ п/п	Наименование имущества и источников его образования	Сумма, ден. ед.
1	Нематериальные активы	3 000
2	Задолженность разным кредиторам	165
3	Долгосрочные займы	9 000
4	Тара под сырьем	1 800
5	Здания и оборудование склада	12 600
6	Краткосрочные кредиты банка	9 900
7	Прибыль отчетного года	6 000
8	Запасные части	660
9	Наличные деньги в кассе	150
10	Краска масляная	600
11	Резервы предстоящих расходов	1 200
12	Незавершенное производство	3 600
13	Основные средства	6 900
14	Топливо	222
15	Задолженность работникам по оплате труда	10 500
16	Покупные полуфабрикаты	45
17	Расходы будущих периодов	30
18	Задолженность подотчетных лиц	33
19	Уставный капитал	15 000
20	Прочая дебиторская задолженность	300
21	Денежные средства на расчетном счете	6 000
22	Готовая продукция	6 735
23	Авансы, полученные от покупателей	4 500
24	Задолженность поставщикам за полученные материалы	1 200
25	Резервный капитал	1 500
26	Долгосрочные ценные бумаги	600
27	Сырьё и основные материалы	2 700
28	Валютный счет	9 000
29	Задолженность по налогам в бюджет	1 800
30	Нераспределенная прибыль прошлых лет	8 000
31	Транспортные средства	6 350
32	Подъездные пути	7 000
32	Подъездные пути	7 000
33	Краткосрочные займы	900
34	Прочие кредиторы	240
35	Долгосрочные кредиты	3 000
36	Добавочный капитал	2 220
37	Задолженность органам социального страхования и обеспечения	3 600
38	Оборудование в цехах основного производства	1 800
39	Амортизация основных средств	1 800
40	Резервы по сомнительным долгам	660
41	Товары отгруженные	1 560
42	Здание заводоуправления	6 000
43	Конвейеры сборочные	3 500

Группировку имущества организации выполните в таблице следующей формы.

Имущество организации и его источники образования

Имущество по составу и размещению	Сумма, ден.ед.	Источники образования имущества	Сумма, ден.ед.
1	2	3	4
I. Внеоборотные активы		III. Собственные источники	
<i>Основные средства</i>		Прибыль отчетного года	6 000
- здание и оборудование склада	12 600	- и т.д.	
- и т.д.		Всего по III разделу	
<i>Итого основные средства</i>		IV. Заёмные источники	
<i>Нематериальные активы</i>		<i>Долгосрочные обязательства</i>	
- и т.д.		- и т.д.	
<i>Итого нематериальные активы</i>		<i>Итого долгосрочные обязательства</i>	
<i>Долгосрочные финансовые вложения</i>		<i>Краткосрочные обязательства</i>	
- и т.д.		- и т.д.	
<i>Итого долгосрочные финансовые вложения</i>		<i>Итого краткосрочные обязательства</i>	
Всего по I разделу		Всего по IV разделу	
II. Оборотные активы			
<i>Запасы</i>			
- тара под сырьём	1 800		
и т.д.			
<i>Итого запасы</i>			
<i>Дебиторская задолженность</i>			
- и т.д.			
<i>Итого дебиторская задолженность</i>			
<i>Краткосрочные финансовые вложения</i>			
- и т.д.			
<i>Итого краткосрочные финансовые вложения</i>			
<i>Денежные средства</i>			
- и т.д.			
<i>Итого денежные средства</i>			
Всего по II разделу			
Всего по составу (I и II разделы)		Всего по источникам (III и IV разделы)	

Задание 10

Определите, что из перечисленного ниже относится к хозяйственным средствам предприятия, а что к источникам хозяйственных средств. Произведите группировку хозяйственных средств и их источников:

- топливо на складе;
- резерв на ремонт основных средств;
- ленточный конвейер;
- запасные части;
- задолженность подотчетного лица;
- задолженность покупателя за отгруженную продукцию;
- недостроенный склад готовой продукции;
- аванс, перечисленный поставщику;
- нераспределенная прибыль;
- задолженность учредителей по взносам в уставный капитал;
- офисная мебель;
- уставный капитал;
- добавочный капитал;

- денежные средства на расчетном счете;
- задолженность персоналу по заработной плате.

Задание 11

Осуществите группировку имущества по составу и источникам образования.

Исходные данные: имущество организации по составу и источники его образования представлены в таблице.

Таблица

Имущество организации и источники его образования

№ п/п	Наименование имущества и источников его образования	Сумма, ден. ед.
1	Основные материалы на складе	68 000
2	Уставный капитал	610 000
3	Задолженность по оплате труда рабочим и служащим	15 000
4	Здания производственные	205 000
5	Тиски слесарные	5 000
6	Наличные денежные средства в кассе	3 000
7	Задолженность перед бюджетом	25 000
8	Рубанки	4 600
9	Незавершенное производство	12 000
10	Задолженность секретаря по подотчетным суммам	400
11	Хозяйственный инвентарь	10 700
12	Задолженность по краткосрочному кредиту банку	20 000
13	Денежные средства на расчетном счете	104 000
14	Стамески	6 000
15	Добавочный капитал	62 000
16	Машины и производственное оборудование	150 300
17	Задолженность органам социального страхования	20 000
18	Масло машинное	4 200
19	Нераспределенная прибыль отчетного года	96 000
20	Лак	1 800
21	Здание склада	65 000
22	Вычислительная техника	43 000
23	Задолженность банку по кредиту сроком на 4 года	33 000
24	Легковой автомобиль	79 000
25	Готовая продукция на складе	18 000
26	Расходы по подписке на газеты и журналы	1 000
27	Резерв на оплату отпусков работников	21 000
28	Грузовые автомобили	160 000
29	Телефон	5 500
30	Краска	3 500
31	Задолженность прочим кредиторам	39 000
32	Уставный капитал	40 000
33	Топливо	8 000
34	Расходы на освоение новых видов продукции	21 600
35	Гвозди	1 400

9. Группировку имущества организации выполните по форме, представленной в задании

Задание 12

Осуществите группировку имущества по составу и источникам образования.

Исходные данные: имущество организации по составу и источники его образования представлены в таблице.

Таблица

Имущество организации и источники его образования

№ п/п	Наименование имущества и источников его образования	Сумма, ден. ед.
1	2	3
1	Здание офиса	180 000
2	Добавочный капитал	216 000
3	Материалы на складе	63 000
4	Нераспределенная прибыль отчетного года	84 000
5	Легковой автомобиль	87 000
6	Задолженность по отчислениям на социальное страхование и обеспечение	13 000
7	Авансы, полученные от покупателей	17 000
8	Уставный капитал	700 000
9	Патент на изобретение	22 000
10	Краткосрочная задолженность прочих дебиторов	8 000
11	Задолженность банку по краткосрочному кредиту	70 000
12	Топливо	4 000
13	Акции другого предприятия	16 000
14	Компьютеры	45 000
15	Резервный капитал	60 000
16	Авансы выданные	13 500
17	Готовая продукция на складе	42 500
18	Задолженность перед бюджетом	40 000
19	Денежные средства на расчетном счете	93 000
20	Продукция, незаконченная обработкой	6 000
21	Запасные части для ремонта оборудования	10 000
22	Задолженность по оплате труда	55 000
23	Авторское право на программу для ЭВМ	32 000
24	Задолженность поставщикам за материалы	45 000
25	Задолженность работников организации по суммам, полученным в кассе на хозяйственные нужды	2 000
26	Хозяйственный инвентарь	5 400
27	Земельный участок, находящийся в собственности организации	111 000
28	Здание производственного цеха	305 000
29	Нераспределенная прибыль прошлых лет	30 000
30	Денежные средства в кассе	4 600
31	Задолженность прочим кредиторам	70 000
32	Грузовой автомобиль	120 000
33	Денежные средства на валютном счете	25 000
34	Здание общехозяйственного назначения	59 000
35	Машины и оборудование	146 000

Группировку имущества организации выполните по форме, представленной в задании 9.

Тестовые задания для текущего контроля (фрагмент)

Тема 1. Сущность хозяйственного учёта. Бухгалтерский учёт в системе хозяйственного учёта

Выберите правильный ответ:

- Система количественного отражения и качественной характеристики хозяйственной деятельности в целях эффективного управления ею - ...
 - налоговая система;
 - хозяйственный учёт;
 - государственный план;
 - факторный анализ.
- Система текущего наблюдения и контроля за отдельными хозяйственными явлениями и

процессами с целью руководства ими в момент их совершения -

- д) бухгалтерский учёт;
- е) статистический учёт;
- ж) оперативный учёт;
- з) налоговый учёт.

3. Измерители, которые используются для обобщения информации о разнородных объектах учёта:

- и) стоимостные (денежные);
- к) трудовые,
- л) натуральные;
- м) весовые.

Выберите правильные ответы:

4. Виды хозяйственного учёта:

- а) кадастровый;
- б) оперативный;
- в) статистический;
- г) бухгалтерский.

Выберите правильный ответ:

5. Учет в натуральных измерителях называют

- н) качественным;
- о) количественным;
- п) синтетическим;
- р) обобщающим.

Выберите правильные ответы:

6. Виды бухгалтерского учёта:

- а) финансовый;
- б) оперативный;
- в) управленческий;
- г) налоговый;
- д) статистический.

Выберите правильный ответ:

7. Система сбора учетной информации, которая обеспечивает бухгалтерское оформление и регистрацию хозяйственных операций, а также составление финансовой отчетности -

- а) управленческий учёт;
- б) налоговый учёт;
- в) статистический учёт;
- г) финансовый учёт;
- д) оперативный учёт.

8. Формирование документированной систематизированной информации о фактах хозяйственной жизни, активах, обязательствах, источниках финансирования, доходах и расходах и составление на ее основе бухгалтерской (финансовой) отчетности -

- а) оперативный учёт;
- б) бухгалтерский учёт;
- в) статистический учёт;
- г) обобщающий.

Выберите правильные ответы:

9. Функции бухгалтерского учёта:

- а) инновационная;
- б) информационная;
- в) контрольная;
- г) аналитическая.

10. Допущения в бухгалтерском учёте:
- а) полнота;
 - б) имущественная обособленность;
 - в) непрерывность деятельности;
 - г) непротиворечивость.

Практические ситуации для текущего контроля (фрагмент)

Тема 2. Предмет и метод бухгалтерского учёта

Задание 13

ООО «Альфа» приобрело для хозяйственных нужд дрель и пылесос. Стоимость дрели (без учета НДС) составила 7500 руб. Срок ее полезного использования по данным инструкции, приложенной производителем, составляет 36 месяцев. Стоимость пылесоса (без НДС) – 41 800 руб., срок его полезного использования – 48 месяцев.

В учетной политике организации для целей бухучета сказано, что объекты стоимостью менее 40 000 руб. учитываются в составе МПЗ. При поступлении имущества бухгалтер организации учел: дрель – в составе МПЗ (хозяйственный инвентарь); пылесос – в составе основных средств.

Проанализируйте ситуацию и, опираясь на действующую нормативную базу, дайте оценку решению, принятому бухгалтером ООО «Альфа».

Задание 14

Изучив учебную литературу по теме занятия и нормативные документы, регулирующие бухгалтерский учёт нематериальных активов, перечислите условия признания объектов интеллектуальной собственности в качестве нематериальных активов. Ответ оформите в таблице.

Задание 15

Изучив учебную литературу по теме занятия и нормативные документы, регулирующие бухгалтерский учёт основных средств, и разрешите ситуацию: может ли организация применять разные величины стоимостного лимита в отношении отдельных групп основных средств, а не ко всем основным средствам?

Задание 16

Изучив учебную литературу и нормативные документы по теме занятия, охарактеризуйте порядок формирования и использования резервного фонда в организациях различных организационно-правовых форм. Решение оформите в таблице следующей формы:

Организационно-правовая форма	Обязательность создания резервного фонда	Размер резервного фонда	Источники формирования резервного фонда и размер отчислений	Цели использования резервного фонда	Основание (нормативный документ)
<i>Коммерческие организации</i>					
<i>Некоммерческие организации</i>					

--	--	--	--	--	--

Задание 17

Изучив учебную литературу по теме занятия и нормативные документы, регулирующие бухгалтерский учёт основных средств, и разрешите ситуацию: нужно ли включить в состав основных средств телефонный номер, выделенный организации по договору об оказании услуг связи?

Задание 18

Изучив учебную литературу по теме занятия и нормативные документы, регулирующие бухгалтерский учёт основных средств, и разрешите ситуацию: нужно ли включить в состав основных средств локальную вычислительную сеть.

Задание 19

Изучив учебную литературу и нормативные документы по теме занятия, разрешите ситуацию: может ли экономический субъект РФ сформировать уставный капитал в валюте?

Задания для самостоятельной работы

Задание 20

Изучив учебную литературу по теме занятия и нормативные документы, регулирующие бухгалтерский учёт основных средств, разрешите ситуацию: нужно ли включить в состав основных средств автостоянку, которую торговая организация построила для покупателей?

Задание 21

Используя БСС «Система Главбух», изучите состав нематериальных активов в бухгалтерском и налоговом учёте, проанализируйте различия. Изучите правовую базу бухгалтерского учёта нематериальных активов. Оформите презентацию и тезисный конспект выступления на тему «Состав нематериальных активов».

Задание 22

Изучив учебную литературу и нормативные документы по теме занятия, разрешите ситуацию: кто является собственником имущества, переданного в уставный капитал, – организация или учредитель (участник, акционер) организации? Ответ обоснуйте ссылками на действующую нормативную базу.

Перечень теоретических вопросов для контрольной работы (текущий контроль, заочная форма обучения)

1. Бухгалтерский учёт и его виды. Характеристика видов бухгалтерского учёта.
2. Измерители, применяемые в учёте и их назначение.
3. Основные задачи и требования, предъявляемые к бухгалтерскому учёту в современных условиях.
4. Система нормативного регулирования бухгалтерского учёта и ее функциональное назначение.
6. Учетная политика организации и ее основные аспекты.
7. Содержание методологического аспекта учетной политики организации.
8. Изменения в учетной политике и порядок их оформления.
9. Ответственность за нарушения правил ведения бухгалтерского учёта.
10. Предмет бухгалтерского учёта и классификация его объектов.
11. Характеристика имущества организации как объекта бухгалтерского учёта.
12. Внеоборотные активы организации и их виды.
13. Оборотные активы организации и их виды.
14. Источники формирования средств организации и их виды.
15. Характеристика собственных источников формирования имущества организации.

16. Характеристика привлеченных (заемных) источников формирования имущества организации.
17. Метод бухгалтерского учета и характеристика его элементов.
18. Бухгалтерский баланс, его содержание и структура. Анализ ликвидности баланса.
19. Капитальное (основное) уравнение бухгалтерского баланса и его экономическое содержание.
20. Изменения в бухгалтерском балансе под влиянием хозяйственных операций.
21. Понятие и строение бухгалтерских счетов. Виды счетов.
22. Двойная запись операций на счетах, ее сущность и значение.
23. Бухгалтерские записи (проводки), их виды. Корреспонденция счетов.
24. Синтетические и аналитические счета, их практическое применение. Субсчета.
25. Способы проверки и обобщения учетных данных.
26. План счетов бухгалтерского учета и его содержание. Рабочий план счетов.
27. Общие понятия о документах бухгалтерского учета. Классификация документов.
28. Документооборот и порядок его организации.
29. Порядок хранения бухгалтерских документов и их изъятия.
30. Виды проверки и этапы учетной обработки бухгалтерских документов.
31. Понятие, цели и виды инвентаризации.
32. Общие правила проведения инвентаризации и оформления ее результатов.
33. Учетные регистры и их классификация.
34. Отчетность организации и ее классификация.
38. Понятие процесса снабжения и классификация материальных запасов.
40. Учет поступления материалов и порядок их отражения в учете.
41. Порядок списания материалов в производство и отражения в учете.
42. Особенности учета материалов на складе и в бухгалтерии.
43. Учет продажи материалов и отражение финансовых результатов на счетах бухгалтерского учета.
44. Система учета затрат на производство. Классификация затрат.
45. Классификация затрат по экономическому содержанию (по элементам затрат и по статьям калькуляции).
46. Учет основных затрат и порядок их списания на производство.
47. Учет расходов по обслуживанию производства и управлению.
48. Общепроизводственные расходы и порядок их списания на производство.
49. Общехозяйственные расходы и порядок их списания на производство.
50. Учет и оценка остатков незавершенного производства.
51. Общая схема учета затрат на производство и порядок определения фактической производственной себестоимости выпущенной из производства готовой продукции.
52. Готовая продукция, ее виды и оценка.
53. Особенности учета готовой продукции по фактической себестоимости и по нормативной (плановой) себестоимости.
54. Порядок отгрузки готовой продукции и отражение в учете.
55. Расходы связанные с продажей продукции, товаров, работ, услуг и отражение их в учете.
56. Продажа готовой продукции и порядок ее отражения на счетах бухгалтерского учета.

**Практические задания для контрольной работы
(текущий контроль, заочная форма обучения)**

Задание №1

1. На основе информации об остатках по счетам составить баланс на начало отчетного месяца.
2. По данным бухгалтерского баланса открыть счета синтетического учета и записать в них начальные остатки.

3. Составить бухгалтерские записи по всем операциям, записать их в журнал регистрации хозяйственных операций и подсчитать итог по журналу.

4. Произвести разnosку бухгалтерских записей по синтетическим счетам, подсчитать обороты и вывести конечные остатки по счетам.

5. Составить шахматную и оборотно - сальдовую ведомость по счетам за текущий период.

6. Заполнить баланс на первое число следующего месяца.

Остатки по счетам на 1 октября 20__ г.

Наименование хозяйственных средств и их источников	Сумма, ден. ед.
Основные средства	900 000
Уставный капитал	986 000
Нераспределенная прибыль	70 900
Материалы	118 000
Касса	10
Расчеты с персоналом по оплате труда	22 000
Расчеты по социальному страхованию и обеспечению	1 100
Расчетный счет	61 990

Хозяйственные операции за октябрь

Содержание хозяйственной операции	Сумма, ден. ед.
Получен счет от подрядчиков за услуги, потребленные в основном производстве	23 000
Поступили с расчетного счета в кассу денежные средства для выплаты заработной платы рабочим и служащим	22 000
Перечислено с расчетного счета в уплату задолженности органам социального страхования	1 100
Выдана заработная плата рабочим и служащим за сентябрь	22 000
Зачислен на расчетный счет кредит банка	2 000
Поступили на склад материалы от поставщиков. Срок оплаты счетов не наступил	6 000
С расчетного счета оплачен счет подрядчиков	17 000
Начислена заработная плата: рабочим основного производства	15 000
рабочим вспомогательного производства	5 000
Начислены страховые взносы на социальные нужды (30%) от заработной платы: рабочих основного производства	?
рабочих вспомогательного производства	?
Удержан из заработной платы налог на доходы физических лиц	2 200
Частично погашен краткосрочный кредит банка	1 200
Отпущены материалы в основное производство	3 500

Перечень вопросов к экзамену дисциплине (промежуточный контроль)

1. Понятие о хозяйственном учёте. Сравнительная характеристика видов хозяйственного учёта.
2. Измерители, применяемые в учёте.
3. Бухгалтерский учёт как составная часть управленческой и информационной системы организации.

4. Пользователи бухгалтерской информации.
5. Виды бухгалтерского учета и их сравнительная характеристика.
6. Цель и задачи бухгалтерского учета. Функции бухгалтерского учёта. Этапы учётного процесса.
7. Принципы бухгалтерского учета. Основные требования к ведению бухгалтерского учёта.
8. Нормативное регулирование бухгалтерского учёта в Российской Федерации.
9. Понятие предмета бухгалтерского учета.
10. Классификация имущества организации по составу и размещению.
11. Классификация имущества организации по источникам формирования.
12. Возникновение фактов хозяйственной жизни в процессе деятельности экономического субъекта. Хозяйственные операции и их результаты.
13. Понятие и общая характеристика метода бухгалтерского учёта.
14. Понятие бухгалтерского баланса. Строение бухгалтерского баланса.
15. Капитальное (основное) уравнение бухгалтерского учёта. Содержание бухгалтерского баланса.
16. Виды бухгалтерских балансов.
17. Сущность балансового обобщения. Типовые изменения баланса под влиянием хозяйственных операций.
18. Понятие о счетах бухгалтерского учёта, их строение и назначение. Субсчета. Взаимосвязь счетов и баланса.
19. Счета синтетического и аналитического учёта, их назначение и взаимосвязь.
20. Сущность и значение двойной записи на счетах. Корреспонденция счетов. Бухгалтерская проводка.
21. Обобщение данных текущего бухгалтерского учёта. Сверка данных синтетического и аналитического учёта.
22. Классификация счетов по экономическому содержанию.
23. План счетов бухгалтерского учёта финансово-хозяйственной деятельности организаций.
24. Классификация счетов бухгалтерского учёта по назначению и структуре показателей.
25. Понятие документирования. Реквизиты документов. Классификация документов. Право подписи документов.
26. Порядок проверки составления документов и исправления в них ошибок.
27. Бухгалтерская обработка документов.
28. Унификация и стандартизация документов.
29. Ответственность за нарушение правил оформления документов.
30. Порядок хранения документов. Порядок изъятия документов. Организация системы управления документооборотом.
31. Понятие инвентаризации. Цели и задачи инвентаризации.
32. Требования к проведению инвентаризации. Виды инвентаризации. Сроки проведения инвентаризации.
33. Этапы и порядок проведения инвентаризации.
34. Оформление инвентаризационной описи. Составление сличительных ведомостей. Порядок урегулирования инвентаризационных разниц.
35. Понятие оценки. Оценка материалов и товаров.
36. Оценка основных средств и нематериальных активов.
37. Оценка готовой продукции.
38. Оценка финансовых вложений.
39. Калькулирование как элемент метода бухгалтерского учёта. Объекты учета затрат, статьи и объекты калькуляции. Калькуляционные единицы.
40. Методы калькуляции. Виды калькуляций. Значение калькуляции.
41. Понятие регистров бухгалтерского учёта. Виды учётных регистров.
42. Способы исправления записей в регистрах.

43. Понятие форм бухгалтерского учёта. Мемориально-ордерная форма бухгалтерского учёта.
44. Журнально-ордерная форма бухгалтерского учёта.
45. Упрощенная форма бухгалтерского учёта для субъектов малого предпринимательства.
46. Автоматизированная форма учёта.
47. Понятие и виды бухгалтерской (финансовой) отчетности.
48. Отчетный период, отчетная дата составления бухгалтерской (финансовой) отчетности. Требования к бухгалтерской отчетности.
49. Состав бухгалтерской отчетности.
50. Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности. Осуществление контроля за правильным составлением бухгалтерской (финансовой) отчетности.
51. Значение бухгалтерской отчетности как основной аналитической базы оценки финансового положения.
52. Значение и основы рациональной организации бухгалтерского учёта. Учётная политика организации.
53. Централизация и децентрализация бухгалтерского учёта в организациях. Организация учётного аппарата на предприятиях.
54. Система внутреннего контроля.
55. Права, обязанности и ответственность главного бухгалтера.
56. Передача дел от одного бухгалтера другому.
57. Исторические аспекты развития бухгалтерского учёта.
58. Международная стандартизация бухгалтерского учёта и бухгалтерской (финансовой отчетности)
59. Основные направления реформирования бухгалтерского учета в Российской Федерации.

7.4. Соответствие шкалы оценок и уровней сформированности компетенций

По компетенции в зависимости от уровня освоения преподаватель выставляет следующие оценки: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Соответствие балльной шкалы оценок и уровней сформированных компетенций

Уровень сформированности компетенций	Оценка	Пояснение
Высокий	«5» (отлично)	Содержание дисциплины освоено полностью, все поставленные в ней цели и задачи достигнуты, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены без замечаний. Компетенции сформированы. Обучающийся: на высоком уровне способен осуществлять бухгалтерский, финансовый, оперативный, управленческий и статистические учеты хозяйствующих субъектов и применять методики и стандарты ведения бухгалтерского, налогового, бюджетного учетов, формирования и предоставления бухгалтерской, налоговой, бюджетной отчетности; на высоком уровне способен осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности.
Базовый	«4» (хорошо)	Содержание дисциплины освоено полностью, все поставленные в ней цели и задачи достигнуты, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены с отдельными незначительными замечаниями. Компетенции сформированы. Обучающийся: на базовом уровне способен осуществлять бухгалтерский, финансовый, оперативный, управленческий и статистические учеты хозяйствующих субъектов и применять методики и стандарты ведения бухгалтерского, налогового, бюджетного учетов, формирования и предоставления бухгалтерской, налоговой, бюджетной отчетности; на базовом уровне способен осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности.
Пороговый	«3» (удовлетворительно)	Содержание дисциплины освоено частично, предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены с замечаниями. Компетенции сформированы. Обучающийся: на пороговом уровне способен осуществлять бухгалтерский, финансовый, оперативный, управленческий и статистические учеты хозяйствующих субъектов и применять методики и стандарты ведения бухгалтерского, налогового, бюджетного учетов, формирования и предоставления бухгалтерской, налоговой, бюджетной отчетности; на пороговом уровне способен осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности.
Низкий	«2» (неудовлетворительно)	Содержание дисциплины не освоено, компетенции не сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий либо не выполнены, либо содержат грубые ошибки; дополнительная самостоятельная работа над материалом не привела к какому-либо значительному повышению качества выполнения учебных заданий. Обучающийся: не способен осуществлять бухгалтерский, финансовый, оперативный, управленческий и статистические учеты хозяйствующих субъектов и применять методики и стандарты ведения бухгалтерского, налогового, бюджетного учетов, формирования и предоставления бухгалтерской, налоговой, бюджетной отчетности; не способен осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности.

8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Вид учебных занятий	Организация деятельности обучающегося
Занятия лекционного типа	<p>В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации на выполнение самостоятельной работы.</p> <p>В ходе лекций студентам рекомендуется:</p> <ul style="list-style-type: none"> - вести конспектирование учебного материала; - обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации по их применению; - задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций. <p>В рабочих конспектах желательно оставлять поля, на которых во внеаудиторное время можно сделать пометки из рекомендованной литературы, дополняющей материал прослушанной лекции, а также пометки, подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений.</p> <p>Для успешного овладения курсом необходимо посещать все лекции, так как тематический материал взаимосвязан между собой. В случаях пропуска занятия студенту необходимо самостоятельно изучить материал и ответить на контрольные вопросы по пропущенной теме во время индивидуальных консультаций.</p>
Занятия семинарского типа (практические занятия)	<p>Семинарские (практические занятия) представляют собой детализацию лекционного теоретического материала, проводятся в целях закрепления курса и охватывают все основные разделы.</p> <p>Основной формой проведения семинаров и практических занятий является обсуждение наиболее проблемных и сложных вопросов по отдельным темам, а также решение задач и разбор примеров и ситуаций в аудиторных условиях. В обязанности преподавателя входят: оказание методической помощи и консультирование студентов по соответствующим темам курса.</p> <p>Практические занятия – это активная форма учебного процесса. При подготовке к занятиям студенту необходимо изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, нормативными документами, учесть рекомендации преподавателя. Большая часть тем дисциплины предполагает выполнение заданий и анализ практических ситуаций. Одна из тем теоретического содержания предполагают дискуссионный характер обсуждения. Дискуссия – форма учебной работы, в рамках которой студенты высказывают мнение по проблеме, заданной преподавателем. При подготовке к групповой дискуссии студенту целесообразно оформить тезисный конспект выступления.</p>
Самостоятельная работа (изучение теоретического курса, подготовка к практическим занятиям)	<p>Самостоятельная работа – это процесс активного, целенаправленного приобретения обучающимися новых знаний, умений без непосредственного участия преподавателя, характеризующийся предметной направленностью, эффективным контролем и оценкой результатов деятельности.</p> <p>Самостоятельная работа, связанная с текущей проработкой курса, включает чтение и обобщение лекционного материала, а также учебной и научной литературы. Основная функция учебников – ориентировать обучающегося в системе знаний, умений и навыков, которые должны быть усвоены по данной дисциплине. После проработки теоретического материала по изучаемой теме обучающийся должен ответить на вопросы для самоконтроля.</p> <p>При подготовке к семинару и групповой дискуссии целесообразно оформить тезисный конспект выступления, представляющий собой изложение в письменном виде результатов теоретического анализа и практической работы обучающегося по заданной теме. Материал по теме дискуссии следует излагать, выделяя ключевые положения. При этом требуется приводить соответствующую аргументацию, увязывать предыдущий материал с последующим. Раскрывая тему, необходимо</p>

Вид учебных занятий	Организация деятельности обучающегося
	<p>сравнивать, если возможно, различные точки зрения. Если по какому-либо теоретическому вопросу нет единства взглядов, то следует привести высказывания нескольких авторов, попытаться дать критическую оценку их позиций, а также аргументировано изложить собственное видение по данному вопросу.</p> <p>Подготовка к практическим занятиям предполагает изучение лекционного материала и литературных источников по заданной тематике. Закреплению умений и навыков, формированию профессиональных компетенций по дисциплине способствует выполнение домашних заданий по указанию преподавателя, а также практических заданий для самостоятельной работы, аналогичных предлагаемым на занятиях.</p> <p>Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит инструктаж по выполнению задания, который включает информирование о цели и содержании задания, сроках его выполнения, ориентировочном объеме работы, основных требованиях к результатам работы и критериях оценки, возможных типичных ошибках при выполнении.</p> <p>Инструктаж проводится за счет объема времени, отведенного на изучение дисциплины.</p> <p>Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы студентов может проходить в письменной, устной или смешанной форме.</p>
Самостоятельная работа (выполнение и защита контрольной работы)	<p>Цель контрольной работы – закрепление и систематизация теоретических знаний по бухгалтерскому учету, практическое использование методов ведения бухгалтерского учета.</p> <p>Контрольная работа выполняется обучающимся самостоятельно и должна быть представлена к проверке до начала экзаменационной сессии.</p> <p>Обучающийся выполняет контрольную работу по варианту. Номер варианта определяется по последней цифре номера зачетной книжки. Обучающийся должен быть внимателен при определении варианта. Работа, выполненная не по своему варианту, возвращается обучающемуся без проверки и зачета.</p> <p>Структурные элементы завершенной контрольной работы: титульный лист, содержание, введение, теоретическая часть (теоретические вопросы), практическая часть (практическое задание), заключение, библиографический список.</p> <p>Титульный лист является первым листом контрольной работы. Содержание контрольной работы является его логической основой. Оно включает в себя наименование всех разделов, подразделов и пунктов (если они имеют наименование) с указанием номеров страниц, на которых размещается начало материала разделов (подразделов, пунктов).</p> <p>Во введении необходимо отразить актуальность и значимость рассматриваемой проблемы. Кроме того, следует четко сформулировать цель и задачи контрольной работы.</p> <p>Тема контрольной работы раскрывается в основной части. Основная часть представляет собой изложение в письменном виде результатов теоретического анализа и практической работы обучающегося. Теоретический материал излагают подробно, выделяя ключевые положения по рассматриваемому вопросу. При этом требуется приводить соответствующую аргументацию, увязывать предыдущий материал с последующим. Обязательным элементом контрольной работы является практическая часть, в которой обучающийся должен представить результаты выполнения практического задания. После раскрытия темы, в заключении контрольной работы, следует сделать краткие выводы и оценить результат.</p> <p>Библиографический список должен содержать перечень использованных при выполнении контрольной работы литературных источников.</p> <p>Объем контрольной работы должен быть 15-25 страниц текста. Контрольная работа оформляется в соответствии с требованиями к оформлению текстовых документов. Работа должна быть выполнена на</p>

Вид учебных занятий	Организация деятельности обучающегося
	<p>компьютере. Произвольные сокращения слов и подчеркивания в тексте не допускаются.</p> <p>После того, как текст контрольной работы написан и правильно оформлен, контрольная работа должна быть сдана на проверку.</p> <p>Порядок представления контрольной работы включает следующие действия:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Завершенная контрольная работа представляется обучающимся за неделю до защиты для ее анализа. 2. Принятие решения о допуске обучающегося к защите контрольной работы осуществляется руководителем работы. 3. Контрольная работа может быть не допущена к защите, если отсутствуют существенные разделы, если при изложении темы контрольной работы используются устаревшие материалы, не соответствующие современному уровню знаний, если имеют место грубые ошибки при выполнении практического задания, а также при грубых нарушениях правил оформления текста. 4. Защита контрольной работы может носить как индивидуальный, так и публичный характер. <p>При защите обучающийся должен ответить на вопросы по теме выполненной работы. Контрольная работа оценивается по критериям, представленным в пункте 7.2.</p> <p>Типичные ошибки при выполнении контрольной работы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - при изложении теоретической части контрольной работы используются устаревшие материалы, не соответствующие современному уровню знаний; - приводимый материал дается без ссылок на использованные источники; - не всегда правильно увязываются теоретические положения с хозяйственной практикой; - недостаточно глубоко обобщается приводимый конкретный материал. <p>Выполнение и защита контрольной работы является обязательным условием для допуска студента к экзамену по дисциплине.</p>
Подготовка к экзамену	<p>Подготовка к экзамену предполагает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - изучение рекомендуемой литературы; - изучение и анализ нормативных документов; - изучение конспектов лекций; - участие в проводимых контрольных опросах; - тестирование по темам; - выполнение заданий; - участие в групповой дискуссии; - выполнение заданий по анализу практических ситуаций. <p>Экзаменационная оценка выставляется в соответствии с критериями, представленными в пункте 7.2.</p>

9. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Применение цифровых технологий в рамках преподавания дисциплины предоставляет расширенные возможности по организации учебных занятий в условиях цифровизации образования и позволяет сформировать у обучающихся навыки применения цифровых сервисов и инструментов в повседневной жизни и профессиональной деятельности.

Для реализации этой цели в рамках изучения дисциплины могут применяться следующие цифровые инструменты и сервисы:

1) для коммуникации с обучающимися:

- Сервис WEEEK (<https://weeek.net/ru>) – сервис для коммуникации, распространяется по лицензии trialware;

- Сферум (<https://sferum.ru/?p=start>) – мессенджер, распространяется по лицензии FreeWare;
 - VK Мессенджер (https://vk.me/app?mt_click_id=mt-v7eix5-1660908314-1651141140) – мессенджер, распространяется по лицензии FreeWare;
- 2) для организации удаленной связи и видеоконференций:
- Mirapolis – система для организации коллективной работы и онлайн-встреч, распространяется по проприетарной лицензии;
 - Видеозвонки Mail.ru (<https://calls.mail.ru/>) – сервис для видеозвонков, распространяется по лицензии ShareWare;
 - Яндекс.Телемост (<https://telemost.yandex.ru/>) – сервис для видеозвонков, распространяется по лицензии ShareWare;
- 3) для планирования аудиторных и внеаудиторных мероприятий:
- Яндекс.Календарь (<https://calendar.yandex.ru/>) – онлайн календарь-планер, распространяется по лицензии ShareWare;
 - Shtab (<https://shtab.app/>) – планировщик задач, распространяется по лицензии FreeWare
 - Mirapolis – система для организации коллективной работы и онлайн-встреч, распространяется по проприетарной лицензии;
 - VK WorkSpace (<https://biz.mail.ru/>) – платформа для совместной удаленной работы (почта, сервис для коммуникаций, хранилище), распространяется по лицензии trialware;
 - Сервис Padlet (<https://ru.padlet.com/my/dashboard>) – распространяется по лицензии trialware.
- 4) для совместного использования файлов:
- Яндекс.Документы (<https://docs.yandex.ru/>) – инструмент для создания и совместного использования документов, распространяется по лицензии trialware;
 - Yandex Forms (<https://cloud.yandex.ru/services/forms>) – бесплатный сервис для создания форм для опроса, регистрации и т.д., распространяется по лицензии trialware;
 - @Облако (<https://cloud.mail.ru/>) – сервис для создания, хранения и совместного использования файлов, распространяется по лицензии trialware;
 - Яндекс.Диск – сервис для хранения и совместного использования документов, распространяется по лицензии trialware;
- 5) для создания онлайн-курсов:
- CoreApp (<https://coreapp.ai/>) – онлайн-платформа конструирования образовательных материалов и проверки знаний с обратной связью и электронным журналом, распространяется по академической лицензии;
 - Eduardo (<https://eduardo.studio/>) – платформа для создания и запуска онлайн-курсов, распространяется по лицензии trialware;
 - iSpring (<https://www.ispring.ru/>) – платформа для онлайн-обучения, распространяется по лицензии trialware;
 - We.Study (<https://webinar.ru/products/westudy/>) – платформа для создания онлайн-курсов и организации обучения, распространяется по лицензии trialware;
 - УДОБА (<https://udoba.org/>) – конструктор и хостинг открытых образовательных ресурсов.

Для успешного овладения дисциплиной используются следующие информационные технологии обучения:

- при проведении лекций используются презентации материала в программе MicrosoftOffice (PowerPoint), выход на профессиональные сайты, использование видеоматериалов различных интернет-ресурсов;

- для дистанционной поддержки дисциплины используется система управления образовательным контентом Moodle. Для работы в данной системе все обучающиеся на первом курсе получают индивидуальные логин и пароль для входа в систему, в которой размещаются программа дисциплины, материалы для лекционных и иных видов занятий, задания, контрольные вопросы.

- практические занятия по дисциплине проводятся с использованием справочной правовой системы «Консультант Плюс».

Для дистанционной поддержки дисциплины используется система управления образовательным контентом Moodle. Для работы в данной системе все обучающиеся на первом курсе получают индивидуальные логин и пароль для входа в систему, в которой размещаются: программа дисциплины, материалы для лекционных и иных видов занятий, задания, контрольные вопросы.

Для достижения цели и задач дисциплины используются в основном традиционные информативно-развивающие технологии обучения с учетом различного сочетания пассивных форм (лекция, практическое занятие, консультация, самостоятельная работа) и репродуктивных методов обучения (повествовательное изложение учебной информации, объяснительно-иллюстративное изложение) и практических методов обучения (выполнение расчетных работ).

Университет обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения:

- операционная система Windows 7, License 49013351 УГЛТУ Russia 2011-09-06, OPEN 68975925ZZE1309. Срок действия: бессрочно;

- операционная система Astra Linux Special Edition. Договор №Pr000013979/0385/22-ЕП-223-06 от 01.07.2022. Срок действия: бессрочно;

- пакет прикладных программ OfficeProfessionalPlus 2010, License 49013351 УГЛТУ Russia 2011-09-06, OPEN 68975925ZZE1309. Срок действия: бессрочно;

- пакет прикладных программ Р7-Офис.Профессиональный. Договор №Pr000013979/0385/22-ЕП-223-06 от 01.07.2022. Срок: бессрочно;

- антивирусная программа KasperskyEndpointSecurity для бизнеса - Стандартный RussianEdition. 250-499 Node 1 yearEducationalRenewalLicense. Договор заключается университетом ежегодно;

- операционная система Windows Server. Контракт на услуги по предоставлению лицензий на право использовать компьютерное обеспечение № 067/ЭА от 07.12.2020 года. Срок действия: бессрочно;

- система видеоконференцсвязи Mirapolis. Договор заключается университетом ежегодно;

- система видеоконференцсвязи Пруффми. Договор заключается университетом ежегодно;

- система управления обучением LMS Moodle – программное обеспечение с открытым кодом, распространяется по лицензии GNU Public License (rus);

- браузер Yandex (<https://yandex.ru/promo/browser/>) – программное обеспечение распространяется по простой (неисключительной) лицензии.

10. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Реализация учебного процесса осуществляется в учебных аудиториях университета, предназначенных для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Все аудитории укомплектованы мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации обучающимся. При необходимости обучающимся предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации.

Самостоятельная работа обучающихся выполняется в аудитории, которая оборудована учебной мебелью, компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду УГЛТУ.

Есть помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Оснащенность аудиторий и помещений

Наименование аудиторий и специальных помещений	Оснащенность аудиторий и специальных помещений
Аудитории для занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Учебная мебель (столы, стулья или лавки, доски), проекционное оборудование
Помещения для самостоятельной работы обучающихся	Стол компьютерный, стулья. Персональные компьютеры. Выход в Интернет. Доступ к электронной информационно-образовательной среде УГЛУ
Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	Шкафы. Наглядные пособия. Плакаты. Раздаточный материал.